**連江縣政府人事處作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目編號 | **EA21** |
| 項目名稱 | **教師敘薪作業** |
| 承辦單位 | **人事處組織任免科** |
| 作業程序說明 | 1. **銜接支薪名冊：**   **校長調校、縣內介聘、縣內超額、縣外介聘(報到一個月內，還未收到前一年度考核通知書)**   1. **自WebHR-中等以下敘薪作業系統及紙本同步報府核定(請示單)或副知備查(敘薪通知書)情況如下：**   **（一）初任教師：(檢核表)**  **1.專任人事：授權自行核定，並副知本府備查。**  **2.兼任人事：**  **(1)若教師無職前年資->授權自行核定，並副知本府備查。**  **(2)若教師有職前年資->從WebHR產生請示單，報府核定。**  **（二）教師取得較高學歷改敘：(檢核表)**  **1.專任人事：授權自行核定，並副知本府備查。**  **2.兼任人事：一律從WebHR產生請示單報府核定。**  **（三）代理教師(經公開徵選之三個月以上長期代理教師)**  **敘薪：(檢核表)**  **1.專任人事：授權自行核定，並副知本府備查。**  **2.兼任人事：授權自行核定，並副知本府備查。**  **（四）縣外介聘：(收到前一年考核通知書時) (檢核表)**  **1.專任人事：授權自行核定，並將敘薪通知書副本、銜接支薪名冊及前一年考核通知書副知本府備查。**  **2.兼任人事：授權自行核定，並將敘薪通知書副本、銜接支薪名冊及前一年考核通知書副知本府備查。**  **（五）初任校長敘薪(檢核表)、校長取得較高學歷改敘(檢核表)。**  **無論專任或兼任人事，皆須由WebHR產生請示單(稿)報府核定。** |
| 控制重點 | **ㄧ、進入WebHR-中等以下學校作業前，請確實維護該師表2-現職、表5-學歷、表7-教師資格、及表19-經歷之完整性。**  **二、進行線上敘薪作業時，年資資料請自表19經歷轉入。**  **三、敘薪作業結束後，請在WebHR-中等以下學校-教師敘薪作業更新個人及聘期資料檔。**  **四、教師待遇條例施行前已取得學位或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用施行前之規定辦理改敘，爰須請當事人繳交新舊制選擇切結書。**  **五、申請進修務必以書面提出申請始得辦理改敘。** |
| 法令依據 | **教師待遇條例、教師待遇條例施行細則** |
| 注意事項 | **一、教師敘薪作業請確實完成系統作業，俾利避免考績作業比對薪額時發生錯誤。**  **二、WebHR教師個人資料中，表2-現職部分請勿手動調整薪額。**  **三、8月1日以後改敘生效者，採計年度計資至前一年度成績考核，(如108年8月10改敘，採計年資計資至107學年度)，倘改敘時前一年度成績考核尚未核定，請檢附該年度學校教師成績考核清冊佐證，若嗣後成績考核核定結果為不予晉級，學校應主動提出改敘。** |
| 使用表單 | **ㄧ、銜接支薪名冊。**  **二、教師取得較高學歷改敘申請書。**  **三、教師取得較高學歷新舊制選擇切結書。**  **四、教師進修學位申請書。**  **五、公餘時間進修學位報備書。** |

**連江縣政府人事處作業流程圖**

**EA21**

**教師敘薪作業(兼任人事版本)**

收到敘薪資料

準 備

縣外介聘

初任教師

校長調校

教師、校長**取得較高學歷**

代理教師

初任校長

縣內超額

縣內介聘



職前年資者

**未收到前一年考核通知書前：**

學校自行銜接支薪，填具銜接支薪名冊檢附相關證明文件，正本當事者，不需副知本府。

填具銜接支薪名冊檢附相關證明文件，報本府備查，正本當事者，副知本府。

1.於WebHR中等以下學校敘薪系統線上作業。

2.檢附相關證明文件並**同步(敘薪通知書)副知本府**。

1.於WebHR-中等以下學校敘薪系統報送本府。

2.並同步紙本**(請示單)**報府**核定**。

1.於WebHR中等以下學校敘薪系統線上報送

2.檢附相關證明文件並同步紙本**(請示單)**報府**核定**。

**收到前一年考核通知書後：**1.於WebHR中等以下學校敘薪線上作業。

2.並**同步以敘薪通知書，**正本當事者，**副知本府**。

結束

**連江縣政府人事處作業流程圖**

**EA21**

**教師敘薪作業(專任人事版本)**

收到敘薪資料

準 備

縣外介聘

校長調校

縣內超額

縣內介聘

填具銜接支薪名冊檢附相關證明文件，報本府備查，正本當事者，副知本府。

教師**取得較高學歷改敘**

校長**取得較高學歷改敘**

代理教師

初任教師

初任校長

**未收到前一年考核通知書前：**

學校自行銜接支薪，填具銜接支薪名冊檢附相關證明文件，正本當事者，不需副知本府。

1.於WebHR中等以下學校敘薪系統線上報送

2.檢附相關證明文件並同步紙本**(請示單)報府核定**。

1.於WebHR中等以下學校敘薪系統線上作業。

2.檢附相關證明文件並**同步(敘薪通知書)副知本府**。

**收到前一年考核通知書後：**1.於WebHR中等以下學校敘薪線上作業。

2.並**同步以敘薪通知書，**正本當事者，**副知本府**。

結束

**連江縣政府人事處內部控制制度自行檢查表**

年度

自行檢查單位：組織任免科

作業類別(項目)： 教師敘薪作業 檢查日期： 年 月\_\_日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 檢查重點 | 自行檢查情形 | | 檢查情形說明 |
| 符合 | 未符合 |
| 一、作業流程有效性  (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。  (二)內部控制制度是否有效設計及執行。 |  |  |  |
| 二、是否確實進入WebHR-中等以下學校-教師敘薪作業辦理線上敘薪作業。 |  |  |  |
| 三、敘薪作業紙本附件資料是否充足詳細符合規定。 |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施：  □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。  □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下： | | | |

註：1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人： 複核： 單位主管：