

國立臺灣大學校聘人員職前工作年資提敘薪級申請表

姓名		服務單位 (一、二級)		職稱		
經 歷						
序號	服務單位	職稱	工作內容	任職起迄	單位意見	人事室審核
1				自 年 月 日 起 至 年 月 日 止	<input type="checkbox"/> 採計年資 年 月 <input type="checkbox"/> 不予採計(請敘明理由)	<input type="checkbox"/> 採計年資 年 月 <input type="checkbox"/> 不予採計(請敘明理由)
2				自 年 月 日 起 至 年 月 日 止	<input type="checkbox"/> 採計年資 年 月 <input type="checkbox"/> 不予採計(請敘明理由)	<input type="checkbox"/> 採計年資 年 月 <input type="checkbox"/> 不予採計(請敘明理由)
3				自 年 月 日 起 至 年 月 日 止	<input type="checkbox"/> 採計年資 年 月 <input type="checkbox"/> 不予採計(請敘明理由)	<input type="checkbox"/> 採計年資 年 月 <input type="checkbox"/> 不予採計(請敘明理由)
以上所列皆為屬實，如有虛偽意思表示，致本校誤信而有受損害之虞，本校得依校聘人員工作規則第 6 條規定及勞基法相關規定終止契約，並依法訴究相關責任。						
申請人簽章：_____						
本薪/職務加給於_____經費代碼項下支應。						
單位承辦人簽章		二級單位主管簽章		一級單位主管簽章		
人事室 意見	該員原月支_____薪點(折合工資_____元) <input type="checkbox"/> 職前工作年資採計後提敘_____級，改月支_____薪點(折合工資_____元)，擬送審核小組審議。 <input type="checkbox"/> 留支原薪(詳人事室審核說明)。 承辦人 _____ 組長 _____ 專門委員 _____ 主任 _____					
主計室 意見	本薪/職務加給於_____經費代碼項下支應。 承辦人 _____ 組長 _____ 專門委員 _____ 主任 _____					
審核小組 審議結果	秘書室		校長			

本申請案循行政程序提審核小組審議並送校長核定後，請移送人事室辦理後續事宜

(續下頁)

【填表說明】

一、申請人填寫本申請表，請同時檢附 1. 服務/離職證明、2. 勞保投保明細表（勞工保險局 e 化服務系統 → 查詢作業 → 異動查詢 → 勞工保險異動查詢 註：請勿隱藏投保薪資，俾利薪資審查）；非勞工資歷者請檢附中央健保署個人投退保資料（健保-MyData 個人化資料自主運用）。

二、依本校校聘人員管理要點第 12 點規定略以：

（一）新進校聘人員之職前工作年資，符合下列條件並循行政程序提審核小組審議後，得辦理提敘：

1. 該職前工作與擬任工作性質相關。
2. 該職前工作之薪資對應勞（健）保投保薪資後達擬任職稱之起薪。
3. 該職前工作之年資滿 6 個月以上。

（二）新進校聘人員擬任職稱之進用知能條件如有相關工作資歷者，該相關工作資歷之年資（以該擬任職稱所需相關工作資歷之最低年資為準），不得辦理提敘。

（三）職前工作如為本校校聘人員，且職稱高於或同於擬任工作之職稱者，不受上開（二）2、3 規定之限制。

（四）符合上開規定之職前工作年資經合計後，每滿 1 年得提敘 1 級，至多提敘 5 級。

（五）校聘人員之提敘採計以 1 次為限，進用時未檢附相關工作證明文件者，至遲應於報到日起 6 個月內循行政程序申請，逾時不予辦理，並自本校核定日生效，不得追溯。