**國立臺灣大學校聘人員職前工作年資提敘薪級申請表**

111.1.20版

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 人事室審核 | | | |
| 1 |  | |  |  | | | 自 年 月 日起  至 年 月 日止 | □經核算得採計年資 年 月  □不予採計  【說明】\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 2 |  | |  |  | | | 自 年 月 日起  至 年 月 日止 | □經核算得採計年資 年 月  □不予採計  【說明】\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 3 |  | |  |  | | | 自 年 月 日起  至 年 月 日止 | □經核算得採計年資 年 月  □不予採計  【說明】\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 以上所列皆為屬實，如有虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞，本校得依校聘人員工作規則第6條終止契約。  申請人簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | 單位主管簽章 | |  | |
| 一級主管簽章 | |  | |
| 人事室意見 | | 該員原月支酬金\_\_\_\_薪點(折合酬金\_\_\_\_\_\_\_元)  □職前工作年資採計後提敘\_\_\_級，改月支\_\_\_\_\_薪點  (折合酬金\_\_\_\_\_\_\_\_元)，擬送審核小組審議。  □留支原薪（詳人事室審核說明）。  承辦人 組長 專門委員 主任 | | | | | | 秘書室 | |  | |
| 副校長 | |  | |
| 審核小組  審議結果 | |  | |

**本申請表經審核小組審議通過後，請移送人事室辦理後續事宜**

**【填表說明】**

1. **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)。**
2. 依本校校聘人員管理要點第12規定略以：
3. 新進校聘人員與擬任工作性質相關且薪資達擬任職級起薪之職前年資，循行政程序提審核小組審議通過後，每滿1年得提敘1級，且每一職務應逾6個月之年資始得併計，至多提敘5級。但進用知能條件包含相關工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資始得辦理提敘採計。
4. 校聘人員提敘採計以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，並自審核小組審議通過後之次日生效，不得追溯。