

教師敘薪與升等事項簡報



薪資



一、敘薪方式

- 每月薪資=本薪+學術研究費
- 於當月5日以郵局轉帳方式撥入個人帳戶

初任教師之起敘薪級

- 講 師 245
- 助理教授 310(講師升等)
- 330(博士學位)
- 副 教 授 390
- 教 授 475

學術研究費

➤ 比照公立學校標準

講 師 30,385

助理教授 38,675

副 教 授 44,290

教 授 53,340

扣繳部分

- 所得稅：「薪資所得扣繳稅額表」
- 保險費：「公教人員保險」
「全民健康保險」
- 團體保險：為每位專任教師職工加保團體保險。(同仁可自費增加保額或為眷屬投保)

年終工作獎金

- 發放日期約在農曆除夕前十日
- 原則上發1.5個月全薪
- 年資不滿一年者依比例

薪資及年終工作獎金資料查詢

- 連結至校務行政系統files.sys.scu.edu.tw
- 輸入個人人事代碼\密碼預設為身分證末4碼
- 點選「職工服務」\人事薪資

教師升等



教師申請升等規定

➤ 申請時間

第一學期：8月1日至8月15日

第二學期：2月1日至2月15日

➤ 受理窗口

雙溪校區人事室

申請資格

- 曾任專任講師三年，並備有專門著作者，得申請升等為助理教授。
- 曾任專任助理教授三年，並備有專門著作者，得申請升等為副教授。
- 曾任專任副教授三年，並備有專門著作者，得申請升等為教授。

年資規定

- 依申請人教師證書上所載年資起算日，配合歷年聘書或服務證明計算(留職停薪期間須扣除)。
- 兼任教師升等所需年資照專任教師加倍計算。
- 申請人之升等年資含有校外年資者，申請升等時，專任教師須已在本校連續任教2年以上，兼任教師須已在本校連續任教3年以上。

送審著作

- 申請升等教師所送審之專門著作，須符合下列要件：
- (1)時限規定
限本次升等年資內（若升等年資已逾5年以上，則限5年內）所發表者。
- (2)形式規定
所送審之專門著作，限鉛字印刷或打字照相排版，以（影印本、印表機列印、網路下載列印、光碟..）形式送件者不予受理。請勿將所有著作合訂成一冊，務必呈現該著作或刊物之原貌。
- (3)專書須符合公開、出版、發行之要件
所送專書可於圖書館、書局、學系...等通路取得。
經圖書公司或出版社出版者須具出版要件，出版頁載有作者、出版者、發行人、發行日期、定價、ISBN...等。

- (4)刊登於學術性刊物者，須以該學術性刊物正本或抽印本送審，抽印本如未載明原期刊之名稱、卷期、時間者，應加附原刊物封面及目錄之影本。
- (5)已為學術性刊物接受刊登但尚未出版之學術論文，應取得該學術性刊物載有「作者」、「論文名稱」、「明確刊出日期」三項要件之接受刊登書面證明。
- (6)所送著作份數應為一式三份。（藝術教師以作品送審者為一式四份）
- (7)以外文撰寫之著作，應於頁首加附中文提要。

- (8)代表著作如係與他人合著，應附有合著者證明。
- (9)教育部大專教師送審通報系統網址，
- <http://www.schprs.edu.tw>

參考資料

- 申請升等教師自取得前一等級教師資格至本次申請升等期間，除前項送審著作外，所有個人在專業或學術上之其他研究成果(例如：僅於研討會發表尚未結集出版之論文、未具備出版要件或時間已逾五年以上之著作、光碟論文集、刊登於電子期刊論文、專案計畫、結案研究報告等)，可擇要列表或另行彙整成冊，作為送審時研究項目之參考資料。

教師升等說明會

- 每學期末人事室皆於兩校區分別舉辦教師升等說明會，宣導有關教師資格審查最新規定。

報告完畢 敬請指教！

如尚有任何人事項目方面疑問，歡迎隨時來電人事室洽詢。

分機5041—5047