

桃園縣六和高級中學教職員工敘薪辦法

中華民國 103 年 10 月 6 日訂定

中華民國 年 月 日董事會議通過

第一條、桃園縣六和高級中學(以下簡稱本校)教職員薪級之核敘，依本校教職員工敘薪辦法(以下簡稱本辦法)之規定辦理。

第二條、本校初任教師或職員，其起敘標準比照公立學校教職員敘薪標準表，如附表(一)

第三條、本校教職員薪級分三十六級，其計敘標準如附表(二)、(三)。

第四條、本校工友工餉核支標準如附表(四)。

第五條、本校新任教職員應於到職後一個月內，填具履歷表，檢齊學經歷證件，送人事室辦理敘薪手續。

第六條、本校教職員職前年資採計，教師曾任公立或私立學校專任年資(代理教師年資，不予採計)，最高可採計五年年資，職員則他校年資，一律不予採計。

第七條、本校教職員有下列各款情事之一者，得申請改敘其薪級：

一、對核敘薪級發生疑義者。

二、補送原填履歷表上所填學歷證件者。

三、轉職在先其前職考核晉薪發表在後者。

四、敘定薪級後取得新資格者。

五、因資格不合暫准代用或代理，經積滿年資准於正式聘派用者。

六、因本辦法公布薪級計算標準不同有利於本人者。

合於前項一、二兩款規定者，應於接到敘薪通知書一個月內為之，但確因情形特殊者，得報准延長其時限，均以一次為限。

第八條、教職員工之起薪改支及保留薪級，依照下列規定：

一、起薪：教師之薪給，自實際到職之日起支，職員及工友自實際到職日起支。

二、改支：因補繳學經歷證件或取得新資格申請改敘者，均自審定改敘之日起改支。

三、保留薪級：新職核定薪級低於舊職核定薪級時，保留其舊薪級；新職其經事先核准調任者，其原支年功薪，得繼續支給。

第九條、本校教職員薪俸，教師部分，本俸及學術研究費，依公立學校標準核敘。職員部分，本俸依公立學校標準核敘，專業加給則折半給予，依年資每年加 5% 至全額為止。

第十條、本敘薪辦法適用於本校合於私校退撫會及公保之專任教職員，約聘員工之敘薪，另依契約、勞基法及學校相關法令規定之。

第十一條、上述核敘薪級之教職員，不含校長，校長之薪資，由董事會核定之。

第十二條、本辦法未盡事宜，得參照公立學校規定辦理。

第十三條、本辦法經董事會通過，並報主管機關核備後施行，修正時亦同。

桃園縣六和高級中學教職員敘薪標準表

(附表一)

薪級	薪額	起敘標準
1	680	
2	650	
3	625	
4	600	
5	575	
6	550	
7	525	
8	500	
9	475	
10	450	分類職位第十一職等考試及格者。
11	430	
12	410	
13	390	分類職位第十職等考試及格者，特種考試甲等考試及格者。
14	370	
15	350	
16	330	1. 國內外大學研究所得有博士學位者。 2. 分類職位第九職等考試及格者。
17	310	
18	290	
19	275	分類職位第八職等考試及格者。
20	260	
21	245	1. 國內外大學研究所得有碩士學位者。 2. 分類職位第七職等考試及格者。
22	230	高等考試或乙等特種考試或分類職位第六職等考試及格者。
23	220	
24	210	
25	200	
26	190	師範大學或師範學院各學系結業後實習期滿畢業者。
27	180	1. 師範大學或師範學院各學系結業者。 2. 師範大學夜間部畢業者。 3. 大學教育系教育學院各學系畢業者。 4. 經高級中等學校教師登記或檢定合格者。
28	170	1. 國內外大學或獨立學院畢業者。2. 分類職位第五職等考試及格者。
29	160	1. 師範大學附設二年制專修科畢業者。 2. 高中畢業修業二年之師範專科學校畢業者。 3. 高中畢業修業三年之專科學校畢業者。 4. 經初級中等學校或國民中學教師登記或檢定合格者。 5. 初中畢業修業五年制師範專科學校畢業者。
30	150	1. 高中畢業修業二年之專科學校畢業者，或初中畢業修業五年之專科學校畢業者。 2. 普通考試或丙種特種考試或分類職位第三職等考試及格者。 3. 銓敘機關採認有案之各軍事學校暨中央警官學校相當二年專科畢業者。以任職員為限。
31	140	1. 師範學校畢業者。 2. 特別師範科畢業者。 3. 經國民學校高級級任或科任教師登記或檢定合格者。 4. 經國民小學科任或級任教師登記合格者。
32	130	高級護產職業學校四年制護產合訓畢業者。
33	120	1. 高級中學或高級職業學校畢業者。 2. 經國民學校初級級任教師登記或檢定合格者。 3. 特種考試丁等或分類職位第二職等考試及格者。
34	110	五年制中學或職業學校畢業者。
35	100	1. 四年制中學或職業學校畢業者。 2. 簡易師範學校畢業者。
36	90	1. 初級中等學校或國民中學畢業者。 2. 分類職位第一職等考試及格者。

桃園縣六和高級中學教師薪級表

(附表二)

薪級	薪額	職務別	備註
	770	625	一、本薪最高級上面之虛線係屬年功薪。 二、中小學合格教師，如具有碩士學位、最高薪得晉至 525 元，年功薪五級至 650 元；如具有博士學位，最高薪得晉至 550 元年，年功薪五級至 680 元。
	740		
	710		
1	680		
2	650		
3	625		
4	600		
5	575		
6	550		
7	525		
8	500		
9	475		
10	450		
11	430		
12	410		
13	390		
14	370		
15	350		
16	330		
17	310		
18	290		
19	275		
20	260		
21	245		
22	230		
23	220		
24	210		
25	200		
26	190		
27	180		
28	170		
29	160		
30	150		
31	140		
32	130		
33	120		
34	110		
35	100		
36	90		

桃園縣六和高級中學職員薪級表

(附表三)

薪級	薪額	職務別						備註	
	770						一、表列最高薪上面之虛線係屬年功薪級。 二、本表發布實施前，原支薪級超過本表最高年功薪資者，仍准予支原薪級。		
	740								
	710								
1	680								
2	650								
3	625								
4	600								
5	575								
6	550								
7	525	525	525						
8	500								
9	475			475					
10	450								
11	430				430				
12	410					410			
13	390	董事會秘書、秘書 人事主任、 會計主任、	圖書館主任、專任 事務主任	勞工安全管理師、勞工衛生管理師、組長、實習指導員、醫師、營養師、護理師、會計助理員、人事助理員	技士、幹事、組員、佐理員、助理員、生活輔導員、住宿生輔導員、勞工安全衛生管理員	技佐、護士		辦事員、管理員	書記
14	370								
15	350								
16	330	390 310	390 275	350 190	310 160	230 140		200 140	180 — 90
17	310								
18	290								
19	275								
20	260								
21	245								
22	230								
23	220								
24	210								
25	200								
26	190								
27	180								
28	170								
29	160								
30	150								
31	140								
32	130								
33	120								
34	110								
35	100								
36	90								

桃園縣六和高級中學工友工餉核支標準表 (附表四)

普通工友	本 餉											年功餉					
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	一	二				
技術工友							本 餉									年功餉	
							一	二	三	四	五	六	七	八	九	一	二
薪點	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170
普通工友	國民小學畢業或具有同等學歷者。																
				國民中學(初中、初職)畢業或具有同等學歷者。													
							高級中學(高職)以上學校畢業或具有同等學歷。										
技術工友							國民小學畢業或具有同等學歷者。										
										國民中學(初中、初職)畢業或具有同等學歷者。							
													高級中學(高職)以上學校畢業或具有同等學歷。				
附註	技術工友除須具備規定之學歷外，並須具備工作所需之技術專長經考驗合格。																

六和高級中學組織規程

97.10.27第十三屆第九次董事會議通過

103.12.23 行政會議修訂討論

104.01.20 校務會議通過

104.00.00 第十四屆第 0 次董事會議通過

國教署 0 年 0 月 0 日 0000 字第 0000000000 號函核定

第一條桃園市六和高級中學（以下簡稱本校）依據高級中等學校組織設置及員額編制標準第十一條規定，訂定本組織規程。

第二條本校置校長一人，專任，綜理校務。執行董事會之決議，並受主管教育行政機關之監督。

第三條本校設教務處、學生事務處、總務處、圖書館、輔導室、人事室、會計室。

第四條本校教務處設四組，分別掌理下列事項：

- 一、教學組：課程編排、教學實施、教學研究、各項試務編排及補救教學等事項。
- 二、註冊組：學生學籍、成績考查、學生重補修及延長修業等事項。
- 三、設備組：教學及實習設備、實習器材之管理及維護等事項。
- 四、實習組：各類檢定、競賽培訓、實習就業等事項。

第五條本校學生事務處設四組，分別掌理下列事項：

- 一、訓育組：學生訓育活動等事項。
- 二、生活輔導組：學生生活輔導教育及德育等事項。
- 三、體育運動組：學生體育運動等事項。
- 四、衛生保健組：學校衛生、運動傷害維護、保健及營養等事項。

第六條本校總務處設四組，分別掌理下列事項：

- 一、文書組：文書收發、檔案管理等事項。
- 二、庶務組：財務保管、校舍修繕及營建、工友管理及物品採購等事項。
- 三、出納組：現金出納、票據及有價證券之收付及其他保管品之保管等事項。
- 四、交通組：公務車、學生交通車之規劃與管理等事項。

第七條本校附設國民中學部，置主任一人，掌理國中部事務性工作事宜。

第八條本校置秘書一人，由教師兼任，辦理綜核文稿及校長交辦事項。

本校董事會得置秘書一人，辦事員若干人，辦理董事會相關業務。

第九條軍訓主任教官、軍訓教官之員額編制依軍訓教官員額設置之相關規定辦理。

第十條本校設圖書館，分別掌理下列事項：

- 一、閱讀服務及推廣、參考諮詢、教學支援等事項。
- 二、電腦中心及圖書館自動化系統管理、教學媒體支援等事項。

第十一條本校輔導室，分別掌理下列事項：

- 一、學生輔導、諮商業務之計畫、推行等事項。
- 二、學生資料建檔、保管、測驗與統計等事項。

第十二條本校兼行政職務人員之進用方式如下：

- 一、各處（室）分別置主任一人，除總務處之主任得由教師兼任或職員專任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之。
- 二、輔導室置主任一人，由校長就專任輔導教師聘兼之。如因業務設組，其組長由校長就具輔導知能之專任教師聘兼之。
- 三、圖書館置主任一人，由校長遴選具有專業知能之人員專任，必要時得由具有專業知能之專任教師聘兼之。
- 四、各組分別置組長一人，除總務處之組長由職員專任、學生事務處負責生活輔導業務之組長得由具輔導知能之人員兼任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之或由職員專任。

第十三條本校設人事室，置主任一人，組員、助理員若干人，依法辦理人事管理事項，其設置依有關法令之規定。

第十四條本校設會計室，置會計主任一人，組員、佐理員若干人，依法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項，其設置依有關法令之規定。

第十五條本校置幹事、技士、技佐、管理員、書記等職員若干人。

第十六條本校置醫師、營養師、護理師或護士等醫事人員若干人，其中醫師必要時得遴用公立醫療機構醫師兼任。

第十七條本校員額編制表，由本校擬定，報請教育部國民及學前教育署核定。

第十八條本組織規程經校務會議及董事會議通過，並報請教育部國民及學前教育署核定，修訂時亦同。

『六和高級中學組織規程』修訂條文對照表

97.10.27第十三屆第九次董事會議通過

103.12.23 行政會議修訂討論

104.01.20 校務會議通過

104.00.00 第十四屆第 0 次董事會議通過

國教署 0 年 0 月 0 日 0000 字第 0000000000 號函核定

序號	修訂後條文內容	序號	現行條文內容	說明
一	第一條桃園市六和高級中學（以下簡稱本校）依據高級中等學校組織設置及員額編制標準第十一條規定，訂定本組織規程。	一	第一條桃園縣六和高級中學（以下簡稱本校）依據高級中學法第二十條規定，訂定本組織規程。	修訂原依據高級中學法第二十條規定改為依據高級中等學校組織設置及原額編制標準第十一條規定
二	第二條本校置校長一人，專任，綜理校務。 執行董事會之決議，並受主管教育行政機關之監督。	二	第二條本校置校長一人，依據法令綜理校務，執行董事會之決議，並受主管教育行政機關之監督。	本條未修訂
三	第三條本校設教務處、學生事務處、總務處、圖書館、輔導室、人事室、會計室。	三	第三條本校設教務處、學生事務處、總務處、圖書館、輔導工作委員會、人事室、會計室。	輔導工作委員會改為輔導室
四	第四條本校教務處設四組，分別掌理下列事項： 一、教學組：課程編排、教學實施、教學研究、各項試務編排及補救教學等事項。 二、註冊組：學生學籍、成績考查、學生重補修及延長修業等事項。 三、設備組：教學及實習設備、實習器材之管理及維護等事項。 四、實習組：各類檢定、競賽培訓、實習就業等事項。	四	第四條本校教務處設四組，分別掌理下列事項： 一、教學組：課程編排、教學實施、教學研究、各項試務編排及補救教學等事項。 二、註冊組：學生學籍、成績考查、學生重補修及延長修業等事項。 三、設備組：教學及實習設備、實習器材之管理及維護等事項。 四、實習組：各類檢定、競賽培訓、實習就業等事項。	本條未修訂

五	<p>第五條本校學生事務處設四組，分別掌理下列事項：</p> <p>一、訓育組：學生訓育活動等事項。</p> <p>二、生活輔導組：學生生活輔導教育及德育等事項。</p> <p>三、體育運動組：學生體育運動等事項。</p> <p>四、衛生保健組：學校衛生、運動傷害維護、保健及營養等事項。</p>	五	<p>第五條學生事務處設四組，分別掌理下列事項：</p> <p>一、訓育組：學生訓育活動等事項。</p> <p>二、生活輔導組：學生生活輔導教育及德育等事項。</p> <p>三、體育運動組：學生體育運動等事項。</p> <p>四、衛生保健組：學校衛生、運動傷害維護、保健及營養等事項。</p>	本條未修訂
六	<p>第六條本校總務處設四組，分別掌理下列事項：</p> <p>一、文書組：文書收發、檔案管理等事項。</p> <p>二、庶務組：財務保管、校舍修繕及營建、工友管理及物品採購等事項。</p> <p>三、出納組：現金出納、票據及有價證券之收付及其他保管品之保管等事項。</p> <p>四、交通組：公務車、學生交通車之規劃與管理等事項。</p>	六	<p>第六條總務處設四組，分別掌理下列事項：</p> <p>一、文書組：文書收發、檔案管理及研考等事項。</p> <p>二、庶務組：財務管理、校舍修繕及營建、工友管理及物品採購等事項。</p> <p>三、出納組：現金出納、票據及證券之保管等事項。</p> <p>四、交通運輸組：公務車、學生交通車之規劃與管理等事項。</p>	<p>1. 文書組：刪除研考。</p> <p>2. 出納組：增列有價證券之收付及其他保管品之保管等事項。</p>
七	<p>第七條本校附設國民中學部，置主任一人，掌理國中部事務性工作事宜。</p>	七	<p>第七條本校附設國民中學部，置部主任一人，掌理國中部事務性工作事宜。</p>	本條未修訂
八	<p>第八條本校置秘書一人，由教師兼任，辦理綜核文稿及校長交辦事項。</p> <p>本校董事會得置秘書一人，辦事員若干人，辦理董事會相關業務。</p>	八	<p>第八條本校置秘書一人，由教師兼任，辦理綜核文稿及校長交辦事項。</p> <p>本校董事會得置秘書一人，辦事員若干人，承辦日常事務及會議記錄。</p>	本條第二款刪除承辦日常事務及會議記錄。改為辦理董事會相關業務。
九	<p>第九條軍訓主任教官、軍訓教官之員額編制依軍訓教官員額設置之相關規定辦理。</p>	九	<p>第九條本校學生事務處置軍訓主任教官一人，綜理軍訓課程之規劃與教學，另置軍訓教官若干人。</p>	原第九條刪除，本條新訂。

十	<p>第十條本校設圖書館，分別掌理下列事項：</p> <p>一、閱讀服務及推廣、參考諮詢、教學支援等事項。</p> <p>二、電腦中心及圖書館自動化系統管理、教學媒體支援等事項。</p>	十	<p>第十條本校設圖書館，置主任一人，由專業人員擔任，必要時得就具有專業知能之專任教師中聘兼，綜理館務。</p>	<p>原第十條刪除，本條新訂。</p>
十一	<p>第十一條本校輔導室，分別掌理下列事項：</p> <p>一、學生輔導、諮商業務之計畫、推行等事項。</p> <p>二、學生資料建檔、保管、測驗與統計等事項。</p>	十一	<p>第十一條本校設輔導工作委員會，置主任輔導教師，綜理學生輔導工作，下設輔導組置組長一人，均由專任輔導教師兼任。</p>	<p>原第十一條刪除，本條新訂。</p>
十二	<p>第十二條本校兼行政職務人員之進用方式如下：</p> <p>一、各處（室）分別置主任一人，除總務處之主任得由教師兼任或職員專任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之。</p> <p>二、輔導室置主任一人，由校長就專任輔導教師聘兼之。如因業務設組，其組長由校長就具輔導知能之專任教師聘兼之。</p> <p>三、圖書館置主任一人，由校長遴選具有專業知能之人員專任，必要時得由具有專業知能之專任教師聘兼之。</p> <p>四、各組分別置組長一人，除總務處之組長由職員專任、學生事務處負責生活輔導業務之組長得由具輔導知能之人員兼任外，其餘均由校長就專任教師聘兼之或由職員專任。</p>	十二	<p>第十二條本校各處分別置主任一人，各組分別置組長一人，除總務處各組組長由職員擔任外，均由教師兼任。</p>	<p>原第十二條刪除，本條新訂。</p>
十三	<p>第十三條本校設人事室，置主任一人，組員、助理員若干人，依法辦理人事管理事項，其設置依有關法令之規定。</p>	十三	<p>第十三條本校設人事室，置主任一人，組員、助理員、書記若干人，依法辦理人事管理事項，其設置依有關法令之規定。</p>	<p>本條未修訂</p>

十四	第十四條本校設會計室，置會計主任一人，組員、佐理員若干人，依法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項，其設置依有關法令之規定。	十四	第十四條本校設會計室，置會計主任一人，組員、佐理員若干人，依法辦理歲計、會計事項並兼辦統計事項，其設置依有關法令之規定。	本條未修訂
十五	第十五條本校置幹事、技士、技佐、管理員、書記等職員若干人。 上述人員之設置悉依有關法令之規定辦理。	十五	第十五條本校置幹事、技士、技佐、助理員、書記若干人。 本校置醫師、營養師、護理師或護士若干人，其中醫師必要時得就醫療機構遴聘合格醫師兼任之。 上述人員之設置悉依有關法令之規定辦理。	刪除第二款
十六	第十六條本校置醫師、營養師、護理師或護士等醫事人員若干人，其中醫師必要時得遴用公私立醫療機構醫師兼任。 上述人員之設置悉依有關法令之規定辦理。	十六	第十五條本校置幹事、技士、技佐、助理員、書記若干人。 本校置醫師、營養師、護理師或護士若干人，其中醫師必要時得就醫療機構遴聘合格醫師兼任之。 上述人員之設置悉依有關法令之規定辦理。	原第十五條第二款及第三款改列第十六條
十七	第十七條本校員額編制表，由本校擬定，報請教育部國民及學前教育署核定。	十七	第十六條本校預算員額編制表，由本校擬定，報請教育部核定後實施。	1. 原第十六條改為第十七條 2. 教育部修訂為教育部國民及學前教育署
十八		十八	第十七條本校校務會議、教務會議、學生事務會議、輔導會議、課程發展會議之組成及討論事項範圍，依高級中學法及有關規定辦理。 本校設教師評審委員會，審查教師聘任、長期聘任、不續聘及有關事宜。	本條刪除

十九		十九	<p>第十八條本校分層負責明細表由本校擬定，校長核定後實施。</p>	<p>本條刪除</p>
二十	<p>第十八條本組織規程經校務會議及董事會議通過，並報請教育部國民及學前教育署核定，修訂時亦同。</p>	二十	<p>第十九條本規程經校務會議及董事會議通過後，並報請教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>1. 原第十九條改為第十八條 2. 教育部修訂為教育部國民及學前教育署</p>