

宜蘭縣國民中小學教職員主管職務加給作業流程

步驟	機關學校	縣府	上級機關
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1.本機關人員兼任主管職務</div>		
2	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 2.由人事單位隨時通知出納單位 2.1 縣府核備函 2.2 注意事項 </div>		
3	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">3.按支給標準由出納單位列入下月份薪津清冊</div>		
4	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">4.人事、會計審核，首長核章</div>		
5	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5.送還出納單位辦理薪津劃帳及撥付作業</div>		
6	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">6. 結案</div>		

2.1 縣府核備函

檔 號：

保存年限：

宜蘭縣政府 函

地址：26060 宜蘭市縣政北路1號

承辦人：○○○

電話：03-9251000分機○○○

電子信箱：○@mail.e-land.gov.tw

受文者：宜蘭縣立○○國民中學

發文日期：中華民國○年○月○日

發文字號：府教學字第○○○○○號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：貴校函報○○學年度教師兼任行政職務名冊乙案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴校○○年○月○日○○人字第○○○○○號函。
- 二、依本府101年7月25日府教學字第1010114536號函釋：「…(一)國民中學之行政組織：… 3、13班以上者，設3處1室，下設13組。…(三)設有特殊教育班或藝術才能班者，得依特殊教育類別增設身心障礙類組長、資賦優異類組長或得增設藝術才能組長。」，貴校○○學年度計有○班(普通班○班，另有分散式資源班1班)，因貴校實施組織整併方案，○○學年度組織架構減為4處13組(含職員專任及特教組長)，設有4位主任10位組長由教師

兼任及3位組長由職員專任，本案依上開規定同意核備。

正本：宜蘭縣立○○國民中學

副本：本府人事處、本府教育處特教科、本府教育處學管科6

擬：

敬會：

- 一、簽會出納組及會計室知悉，
並請出納組按支給標準核發
主管加給，並列入下月份薪
津清冊。

出納組

會計室

- 二、奉核後，文存查。

【○○學年度】宜蘭縣所屬各級學校教師兼任行政職務名冊

學校名稱：宜蘭縣立○○國民中學

班級數：(普通班)：○○班

(特教班)：○班

(幼稚園)：○班

編號	姓名 國民身分證統 號	儲訓期別	本職及兼任行政職 務 職 稱	擔 任 科任教師 或 導 師	兼任生效 年 月 日	備 註
1		主 90	教師兼任教務主 任	科任	○○年 08月 01日	
2		主 94	教師兼任學務主 任	科任	○○年 08月 01日	上學年度完成主任儲訓
3		主 89	教師兼任輔導主 任	科任	○○年 08月 01日	
4			教師兼任教學組 長	科任	○○年 08月 01日	
5			幹事兼代註冊組 長	科任	○○年 08月 01日	
6			教師兼任設備組 長	科任	○○年 08月 01日	
7			教師兼任資訊組 長	科任	○○年 08月 01日	

8			教師兼任訓育組 長	科任	〇〇年 08月 01日	
---	--	--	--------------	----	-------------------	--

承辦人：

人事：

校長：

2.2 注意事項

- (一) 主管職務加給之支給，依下列規定：
1. 各機關組織法規規定並實際負領導責任之主管人員。
 2. 各機關依組織法規以外之其他法律規定應置專責承辦業務人員並授權訂定組織規程，其擔任組織規程內所列主管職務，並實際負領導責任者，得支領主管職務加給。
- (二) 各機關組織法規未規定，由各機關首長命令指派或權責機關核准成立任務編組之主管職務，不得支領主管職務加給。但在公務人員加給給與辦法發布施行前，經行政院核定支給有案之職務，不在此限。
- (三) 各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續十個工作日以上者，其加給之給與（含主管職務加給），在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務在職務列等表上列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務在職務列等表上最低職等者，在職務列等表範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務在職務列等表上最高職等者，依所定最高職等支給。
- (四) 公立各級學校主管職務加給之支給，其單位之設置以經教育部、直轄市政府及縣（市）政府核準有案者為限。支給數額應依「公立各級學校校長暨教師兼任主管人員主管職務加給支給標準表」辦理。
- (五) 公立學校教師、研究人員兼任主管人員，依規定給假期間（10 日以上），其本人及所兼主管職務之代理人，得同時支領主管職務加給。（教育部 90 年 6 月 27 日台（90）人（三）字第 90089084 號、教育部 92 年 3 月 27 日台人（三）字第 0920041854 號）
- (六) 公立學校校長依規定日期給假期間或職務出缺期間，其職務代理人代理職務連續 10 個工作日以上者，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，按該校長標準支給學術研究費及其他加給（包括主管職務加給）。（行政院人事行政局 96 年 10 月 3 日局給 0960063748 號函）
- (七) 本省公立各級學校兼任主管人員帶職帶薪於國內外進修、受訓、研究、考察暨依規定給假期間在一個月以上時，宜調整行政兼職，如未調整者，其主管職務加給改發主管職務代理人（83 夏 19、85 春 10）。