

# 國立嘉義大學進用契僱人員及專案工作人員實施要點

中華民國98年5月26日97學年度第4次校務基金管理委員會審議通過  
中華民國98年9月8日98學年度第2次行政會議審議通過全文計21條條文  
中華民國99年7月20日98學年度第8次行政會議修正通過第3點、第10點、第20點、第21點條文

一、國立嘉義大學（以下簡稱本校）為應校務發展需要，特依大學法第十四條第五項、教育部訂頒國立大專校院行政人力契僱化實施原則及國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則，訂定國立嘉義大學進用契僱人員及專案工作人員實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱契僱人員，指本校編制內職員列委任或委任跨列薦任之職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。

前項控留員額原則上仍保留原配置單位，如契僱人員不符用人單位需求，得經行政程序簽奉校長核可後再改以編制內人員進用。

本要點所稱專案工作人員，指為支援行政人力或執行專案計畫，在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下，每年度人事費總額，與編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費總額，以不超過本校五項自籌收入及學雜費收入百分之五十比率上限範圍內進用之編制外人員。

三、契僱人員及專案工作人員之職務，依工作職責程度及所需資格條件區分如下：

（一）契僱人員：

- 1、行政類：契僱組員、契僱辦事員、契僱書記。
- 2、技術類：契僱技士、契僱技佐。

（二）專案工作人員：

- 1、行政類：專案組員、專案辦事員、專案書記。
- 2、技術類：專案技士、專案技佐。
- 3、專業類：專案經理、專案諮商心理師、專案資訊師。
- 4、其他經校長核准之職務。

專案經理應具碩士以上學歷，具二年以上相關工作經驗，並取得專案管理師相關證照，工作績優，有具體佐證資料者；專案諮商心理師應具碩士以上學歷，具二年以上相關工作經驗，應考試院專門職業及技術人員高等考試及格並取得諮商心理師證書，工作績優，有具體佐證資料者；專案資訊師應具碩士以上學歷，具二年以上相關工作經驗，並取得資訊相關專業證照，工作績優，有具體佐證資料者。

契僱（專案）組員、契僱（專案）技士應具碩士或大學學歷具二年以上相關工作經驗。

契僱（專案）辦事員、契僱（專案）技佐應具大學或專科學歷具二年以上相關工作經驗。

契僱（專案）書記應具專科以上學歷或高中（職）畢業具二年以上工作經驗。

其他經校長核准之職務所具資格條件，視工作職責程度另案簽奉核准後辦理。

第一項第二款專案工作人員各項職務、名額（百分比）、工作職責程度、所需資格條件及員額配置比例，由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、主任秘書、各學院院長、會計室主任、人事主任組成之工作評價小組共同決定之。

四、本校為審議契僱人員及專案工作人員之進用、考評、遷調、獎懲、資遣、終止勞動契約及校長交議審議等事項，設置專案人員甄審及考評委員會。

本委員會置委員十五人，除本校學術副校長、行政副校長、人事室主任為當然委員及所規定之票選委員外，餘由校長就本校人員中指定之，並指定副校長一人擔任召集人兼主席。主席因故未能出席會議者，得由主席就委員中指定一人代理會議主席。

本委員會委員，每滿四人應有二人由本校契僱人員及專案工作人員票選產生之。委員任期一年，期滿得連任，但同一單位之票選委員以一人為限。

本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

委員於任期內因故出缺，或經本委員會認定無故未出席達三次者，該指定委員或當然委員由職務接替人員遞補之；票選委員由同期票選次高票人員遞補之（票數相同時，以抽籤方式決定），遞補委員仍受前項性別平等人數之限制，其任期以補足所遺任期為限。

五、新增契僱人員及專案工作人員職缺，應檢附聘僱計畫表及工作說明書各一份（格式如附表一、附表二），依行政程序簽請校長同意，並提經本校職員甄審及考績委員會審議通過後，始得辦理校內陞遷或外補作業。

本校各單位契僱人員及專案工作人員出缺時，由出缺單位填妥職缺陞遷（含新進）簽辦表（格式如附表三）及專案工作人員工作說明書各一份，會人事室並簽奉校長核定校內陞遷或外補後辦理之。

前開職缺辦理校內陞遷或外補之程序如下：

（一）校內遷調：由人事室發布校內職缺申請通知，請符合任用資格並有意願調任同陞遷序列相關職務者，填具遷調申請表（格式如附表四），將相關經歷資料送人事室，由人事室彙整轉送用人單位，並由用人單位審查

後，簽奉校長核定。

- (二) 校內陞任：人事室應公開徵求校內符合資格人選，如有意願陞任者，依本校契僱人員及專案工作人員陞遷序列表填具陞遷評分表(格式如附表五、附表六)，並檢附相關證件資料送人事室。人事室依本校契僱人員及專案工作人員陞任評分標準表(格式如附表七)規定核計分數後，依積分高低順序造列名冊，將有關證件資料送用人單位依規定辦理初審，簽請校長提本校專案人員甄審及考評委員會複審後，並將結果簽請校長就前三名中圈定一人陞補之，若陞遷缺額二人以上時，就陞遷人數二倍中圈定陞補。但如應徵者未達三人以上，則不受此限。

(三) 外補：

- 1、由人事室會同用人單位將職缺之相關資訊(如單位名稱、職稱、辦公地點及報名規定等)於報刊或網路公告徵才。
- 2、人事室將審查符合任用資格之應徵者，送請用人單位組成五人甄審小組公開辦理初審，按一職缺至少擇優初選三人，二職缺以上則擇優初選二倍以上人數之原則，連同初選紀錄及相關資料送人事室列冊彙提本校專案人員甄審及考評委員會辦理複審(得邀請用人單位主管與會)，並將結果簽請校長就前三名中圈定一人陞補之，若陞遷缺額二人以上時，就陞遷人數二倍中圈定陞補。但如應徵者未達三人以上，則不受此限。

各單位進用契僱人員及專案工作人員時，除專業類之職缺應專案簽准外，按職務之工作職責程度及所需資格條件，以契僱(專案)書記、契僱(專案)辦事員、契僱(專案)技佐職稱進用為原則。進用上開職務以外之契僱人員及專案工作人員，應從校內現有契僱人員及專案工作人員先行遷調，無適當人選時，始得辦理外補。

用人單位辦理專案工作人員初審作業，必要時本校專案人員甄審及考評委員會得指派委員參加初審。

- 六、本校各單位進用之契僱人員及專案工作人員，不得有本校專案員工工作規則規定不得僱用之情形，且新進人員不得為在學學生。

各級主管長官之配偶及三親等以內之血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。

- 七、契僱人員及專案工作人員之報酬，應按其職務之工作職責程度及所需資格條件，依報酬標準表(格式如附表八)規定，從各該職務最低薪點起薪。但因經費限制、另有規定專款專用或因情形特殊，經專案簽奉校長核可並提經本校專案人員甄審及考評委員會審議通過者不在此限。

- 八、本要點實施前進用之專案工作人員，除高中畢業者予以改任「契僱(專案)」

書記」職務外，餘按其在本校之職務、工作職責程度、所需知能條件，由進用單位在不超過該職務之進用比例上限擬具工作說明書，經工作評價小組訂其適當職務，並暫依原核支標準發給薪資，俟辦理年度考評後改按本要點所訂報酬標準表之相當薪額及薪點晉支，至該表所訂該職務之最高薪點為止。原支薪資高於該核定職務薪級之最高薪點者，仍暫按原核支標準發給薪資，俟將來陞任相當職務時，再依該表所訂職務之標準核支。

九、契僱人員及專案工作人員於聘僱期間，應接受用人單位主管督導及工作指派，並有遵守本校相關規定之義務。

新進契僱人員及專案工作人員試用期間三個月內，用人單位主管應予以輔導或指派專人輔導，並由試用單位主管負責考評，期滿合格者，始得正式進用。

十、契僱人員及專案工作人員任職至年終，應辦理年終考評，由各用人單位主管分別予以初評，再提送本校專案人員甄審及考評委員會覆評後，陳校長核定，以作為晉薪及續聘僱之參考。(年終考評表如附表九)

年終考評依下列規定辦理：

(一) 壹等：續聘一年並予晉薪一級，至該薪級最高薪為限。

(二) 貳等：續聘僱一年，不予晉級。但連續二年年終考評考列貳等者，不予續聘，並依勞動基準法第十二條及本校專案員工工作規則第十六條規定終止勞動契約。

(三) 參等：不予續聘，並依勞動基準法第十二條及本校專案員工工作規則第十六條規定終止勞動契約。

任職至年終未滿一年者，應辦理另予考評，考列壹等及貳等者得予續聘僱，但不予晉級，考列參等者不予續聘僱。

十一、為推動終身學習，契僱人員及專案工作人員得比照編制內職員參與經認證之學習機關(構)所開設學習課程，每人每年最低學習時數依行政院規定辦理，並依相關規定給假。

十二、契僱人員及專案工作人員之工作時間、休息、請假、休假，依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及本校專案員工工作規則等相關規定辦理。

十三、契僱人員及專案工作人員之獎懲，悉依本校職員獎懲實施要點規定辦理。

十四、契僱人員及專案工作人員於聘僱期間，非經專案簽請校長核准，不得在校內、外兼職或兼課。

十五、契僱人員及專案工作人員除依規定參加勞工保險、全民健康保險外，並依據勞工退休金條例規定參加勞工退休金提繳。

十六、契僱人員及專案工作人員之契約期間、工作項目、工作時間、請假、調

動、工資、契約終止與資遣、離職預告與手續、退休、職業災害及普通傷病補助、保險與福利、考評及獎懲、服務與紀律、安全衛生及其他相關權利義務事項以契約(契約書格式如附表十)明定。

十七、契僱人員及專案工作人員聘僱期間，得依本校有關規定享有下列權益：

- (一) 服務證與校區車輛通行證之請領。
- (二) 衛生保健醫療服務。
- (三) 參加文康旅遊與各項聯歡等活動，所需經費由各該用人單位相關經費提撥，惟其每人每年支出總額仍不得高於行政院主計處訂定之「共同性費用編列標準表」標準。
- (四) 圖書館、電子計算機中心及體育場所等公共設施，依各單位之規定使用之。

十八、契僱人員及專案工作人員離職，應依勞動基準法規定辦理，經學校同意並完成離職手續後始得離職。

未依規定辦妥離職手續致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。

十九、契僱人員及專案工作人員於聘僱期間得申請發給在職證明書；依規定辦理離職手續後，始發給離職證明書。

二十、本要點如有未盡事宜，悉依勞動基準法、勞工退休金條例、國立大專校院行政人力契僱化實施原則、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則、本校專案員工工作規則及其他相關法令規定辦理。

二十一、本要點經本校校務基金管理委員會及行政會議審議通過，**陳請校長核定後**實施。