

國立臺南大學校聘人員進用及管理要點

本校 110 年 2 月 24 日 109 學年度第 5 次行政會議通過
本校 110 年 4 月 26 日校務基金管理委員會 110 年度第 1 次會議通過
本校 111 年 2 月 23 日 110 學年度第 5 次行政會議修正通過
本校 111 年 2 月 23 日校務基金管理委員會 111 年度第 2 次會議修正通過
本校 113 年 2 月 21 日 112 學年度第 5 次行政會議修正通過
本校 113 年 2 月 21 日校務基金管理委員會 113 年度第 1 次會議修正通過
本校 113 年 9 月 11 日 113 學年度第 1 次行政會議修正通過
本校 113 年 10 月 21 日校務基金管理委員會 113 年度第 4 次會議修正通過
本校 113 年 10 月 23 日 113 學年度第 2 次行政會議修正通過
本校 114 年 4 月 21 日校務基金管理委員會 114 年度第 1 次會議修正通過

- 一、國立臺南大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要及健全校聘人員之管理，特依本校約用人員工作規則訂定本要點。
- 二、各單位欲進用校聘人員時，須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得辦理。
校聘人員之進用資格依本校「校聘人員進用資格標準表」(如附件一)辦理。
各單位進用之校聘人員以三等職務為原則，全校二等以上職務以20%為上限。
- 三、各單位進用校聘人員時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。
本校校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本校或所屬學校之校聘人員；各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。應迴避進用之人員，在本校校長及各該主管就任以前進用者，不受前開之限制。
有本校約用人員工作規則第八條各款情事之一者，不得進用為校聘人員。
- 四、校聘人員辦理公開甄選時，除正取名額外，得增列備取名額。
- 五、新進校聘人員應先試用三個月，試用期滿由用人單位進行考核(考核表如附件二)，考核成績合格者正式進用，其試用期間併入工作年資。
- 六、校聘人員薪資支給標準依本校「校聘人員待遇標準表」(如附件三)辦理，各職稱自其最低薪點起薪。但特殊專業人才，其起支薪點經專案簽准後，得不受上開標準表之限制。
新進校聘人員職前曾任本校相當職務且服務成績優良之工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其職務最高薪點止。
- 七、校聘人員職務出缺後，先辦理校內校聘人員之遷調或陞遷，如無適當人選，由本校以外人員遞補之，並依本校校聘人員進用程序辦理。
遷調依本校「職員職務調動實施要點」辦理，應符合勞基法第十條之一相關規定。
陞遷由人事室事先調查同仁之意願(如附件四)，將有意願且符合資格者名單彙提校聘人員陞遷審議小組(以下簡稱審議小組)審議其適任性，提供校長建議。
審議小組委員任期 1 年，副校長為召集人，成員由主任秘書、人事室主任及校長指定之人員至少二人組成，並得邀相關人員列席說明。
- 八、校聘人員於聘用期間，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。依法令辦理業務時，應維持公正中立，並遵守性別平等相關法規，如有違反，致本校利益受有損害，本校得終止契約。
校聘人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應依本校約用人員工作規則第三十七條規定之預告期間提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出或未辦妥離職及移交手續，致使本校遭受損害時，應依法負損害賠償責任。

- 九、校聘人員服務至年終滿一年者，依本校「校聘人員考核作業要點」辦理考核，年終考核結果將作為當年度年終工作獎金發給及次年度續聘、晉薪、職務調整或不續聘依據。
- 十、校聘人員之獎懲，依據本校「職員獎懲實施要點」並參照「公務人員考績法」暨其施行細則相關規定辦理。
- 十一、校聘人員之聘期、工作時間、工作內容、報酬、差假、服務與紀律、考核、獎懲、保險、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職及其他相關權利義務事項以契約明定（如附件五）。
- 十二、本要點如有未盡事宜，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、涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法、本校約用人員工作規則及其他相關法令規定辦理。
- 十三、本要點依序經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立臺南大學校聘人員進用資格標準表

附件一

等級	職稱	所具知能條件	備註
一	校聘高階秘書 校聘高階專員 校聘技監 校聘執行長	1. 國內外研究所相關科系畢業得有博士學位者。 2. 國內外研究所以上學校相關科系畢業者，任校聘二等職務3年以上，服務成績優良，且年終考核結果累計達3次優等者。	
二	校聘秘書 校聘專員 校聘技正 校聘心理師 校聘高階管理師 校聘專案經理	1. 國內外研究所相關科系畢業得有碩士學位者。 2. 國內外大學以上學校畢業者，任校聘三等職務3年以上，服務成績優良，且年終考核結果累計達3次優等者。	
三	校聘組員 校聘技士 校聘社會工作人員 校聘管理師 校聘護理師 校聘校安人員	1. 國內外大學以上學校相關科系畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業者，任校聘四等職務3年以上，服務成績優良，且年終考核結果累計達3次優等者。	
四	校聘助理員 校聘技佐 校聘助理管理師	1. 國內外專科以上學校相關科系畢業者。 2. 需具特殊專業證照或能力檢定證明。	
五	校聘辦事員	高級中等學校畢業者。	

備註：

1. 校聘人員應具有本表所列相當職稱之知能條件之一，並熟諳電腦知識及業務需要專業知能。
2. 校聘人員職務出缺後，先辦理校內校聘人員之遷調或陞遷，如無適當人選，由本校以外人員遞補之，並依本校校聘人員進用程序辦理。
3. 校聘人員符合陞任本校校聘人員進用資格標準表較高等級所具知能條件者，由次一等級優先陞任，如無適當人選時，由本校以外人員遞補之。
4. 各用人單位應依業務需要自行增訂合法遴選資格條件。
5. 上開註2、註3規定，以尊重校聘人員意願為原則，如屬調動，應符合勞動基準法第十條之一相關規定。

國立臺南大學校聘人員試用期滿成績考核表

附件二

考核日期： 年 月 日

姓 名		試用職務		所在單位	
主要工作項目					
試用起始日期	年 月 日	試用期滿日期	年 月 日		
試用期間獎懲紀錄					
有無應為試用 成績不及格之情事					
考 項 核 目	工作				
	忠誠				
	品行				
	學識				
	才能				
	經驗				
	體格				
總 評 語					
試用成績	<input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格				
備 考					
主 管 人 員 簽 章	人 事 室	校 長			

填寫說明：

- 一、「試用期間獎懲紀錄」欄，應敘明各該獎懲之事由、時間及次數。如無獎懲紀錄，該欄免填。
- 二、「有無應為試用成績不及格之情事」：有本校約用人員工作規則第三十八條所定解聘僱之情事之一者，均應敘明其具體事實及適用之條款；有平時考核獎懲互相抵銷後，累積達一大過以上之情事者，應敘明其獎懲抵銷累積情形。如無上開應為試用成績不及格之情事，該欄免填。
- 三、「考核項目」：「工作」、「忠誠」、「品行」、「學識」、「才能」、「經驗」及「體格」各欄，應將其具體事實分別摘要敘明。
- 四、本表由人事單位填寫試用人員及試用職務基本資料後，請試用人員之單位主管人員填寫「考核日期」、「有無應為試用成績不及格之情事」、「考核項目」、「總評語」、「試用成績」及「主管人員簽名」各欄後，依行政程序陳請校長核定。
- 五、試用人員成績及格，由人事室通知受評人辦理改敘薪級事宜；試用成績不及格，終止聘約，並依勞動基準法第十一、十二、十六條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

國立臺南大學校聘人員待遇標準表

附件三

等級	薪點	薪給	各職稱敘薪標準				備註
52	440	59400	364 265	校聘秘書、校聘技正、校聘專員、校聘專案經理師、校聘心理師	440 343 校聘高階秘書、校聘技監、校聘執行長	一、本表各類人員依其職位由最低薪點起薪，服務至每年12月31日止滿一年者，年終考核成績考列甲等以上，得晉薪一級，至最高薪級為止，未滿一年不予晉級。 二、本表修正前已聘僱之校聘人員，按其現支領數額及其職務轉換後之職稱核算，若現支領之報酬已超過轉換後職稱之最低薪點者，則按原薪點支薪並按年晉級；現支領之報酬低於轉換後職稱最低標準者，仍按修正前標準按年晉級，最高得晉至轉換後職稱最高薪點。 三、新進人員職前曾任本校相當職務且服務成績優良之工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其最高薪點止。 四、本表每點薪點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率訂定，並隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為0至4.9者，一律取0整數；尾數為5至9.9者，一律取5整數。 五、本校總務處營繕組、環安組、學務處衛生保健組、電子計算機中心及輔導中心等單位而具備專業技術之校聘人員，通過國家考試取得下列與其職務相關之專業證照者，每月得核給技術加給新臺幣5,000元整： (一)總務處營繕組校聘技士：土木技師、建築師或電機技師等與從業務務相關之證照。 (二)總務處環安組校聘管理師：職業安全衛生管理員(乙級證照)、職業衛生管理師(甲級證照)、職業安全管理師(甲級證照)。 (三)學務處衛生保健組校聘護理師：護理師證書。 (四)電子計算機中心校聘管理師：考試院核發之「資訊技師」、「電子工程技師」、「電機工程技師」及勞動部核發之中華民國技術士證「電腦軟體應用」、「電腦軟體設計」或「電腦硬體裝修」職類甲級或乙級證照。 (五)輔導中心校聘心理師：心理師證書。 六、表列各項薪給之60%為校聘人員之本薪，40%為專業加給。 七、113年度起薪點折合率每點135元。	
51	430	58050					
50	422	56970					
49	414	55890					
48	407	54945					
47	400	54000					
46	393	53055					
45	386	52110					
44	378	51030					
43	371	50085					
42	364	49140					
41	358	48330					
40	353	47655					
39	348	46980					
38	343	46305					
37	338	45630					
36	333	44955					
35	328	44280					
34	323	43605					
33	318	42930					
32	313	42255					
31	308	41580					
30	303	40905					
29	298	40230					
28	293	39555					
27	288	38880					
26	284	38340					
25	280	37800					
24	275	37125					
23	270	36450					
22	265	35775					
21	260	35100					
20	256	34560					
19	251	33885					
18	247	33345					
17	242	32670					
16	238	32130					
15	233	31455					
14	229	30915					
13	224	30240					
12	220	29700					
11	217	29295					
10	214	28890					
9	211	28485					
8	207	27945					
7	204	27540					
6	201	27135					
5	198	26730					
4	195	26325					
3	191	25785					
2	187	25245					
1	183	24705					

國立臺南大學校聘人員陞遷意願表

附件四

出缺 單位		職稱	
資格 需求			
工作 項目			
備註	<p>一、有意願者，請簽名後經單位主管簽章後依限送回人事室。</p> <p>二、請於○年○月○日(星期○)下午 5 時前送達人事室○○○，並以電話確認(分機○)；逾期未送回者視同無意願。</p>		

填表人簽章：

年 月 日

單位主管簽章：

年 月 日

國立臺南大學校聘人員契約書

附件五

國立臺南大學（以下簡稱甲方）

立契約人（以下簡稱乙方）雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間：

甲方自 年 月 日起，僱用乙方為_____【乙方於新進時，應先經試用，試用期為三個月（自 年 月 日至 年 月 日）。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者依勞動基準法等相關規定終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力。】

二、工作內容：

乙方接受甲方之指導監督，從事_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作場所：

由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，如屬調動，應符合勞動基準法第十條之一相關規定。

四、工作報酬：

甲方每月給付乙方新台幣 元（_____薪點），於每月1日發放當月之薪資，自報到日起支，至契約終止日為止，且甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。除法令另有規定外，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；每日計發金額（日薪），以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。

五、工作時間：

- （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每週不超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- （二）因天災、事變或突發事件延長工時或停止假期，依本校約用人員工作規則第十七條規定辦理。
- （三）乙方因業務需要加班時，須事先提出申請。

六、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法及甲方相關適法規定辦理。

七、服務與紀律：

- （一）應確實遵守本校各單行適法規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。
- （二）在職期間所知悉或管理之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。
- （三）於聘僱期間內，乙方不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。
- （四）除法令另有規定外，乙方不得申請於上班時間參加學位進修、兼職、兼課，但利用特別休假於本校兼職、兼課，或參加本校各學制之學位與學分學程進修，並事前簽准者，不在此限；非上班時間（例假日）參加學位進修、兼職、兼課，需於事前簽准，但以不影響工作為限。前開所稱進修需於事前簽准，係指得於考試前或錄取後（至遲應於開學前），經單位主管同意、簽會人事室並簽奉校長核定。
- （五）乙方之服務事項除本校約用人員工作規則及契約書另有嚴格適法規定者外，於符合勞動基準法情況下，得準用公務員服務法之規定。
- （六）乙方於辦理事務時應維持公正中立，依據法令忠實執行職務。
- （七）乙方應尊重他人與自己之性或身體自主，避免不受歡迎追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- （八）乙方在職期間之著作或工作成果，如係甲方企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬甲方。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依甲方相關適法規定。

(九) 乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則相關規定及本校校園霸凌防制規定之規範。

八、考核與獎懲：

依甲方「校聘人員考核作業要點」及「職員獎懲實施要點」等相關適法規定辦理。

九、保險：

甲方應於乙方聘用期間，依勞工保險條例、就業保險法、勞工職業災害保險及保護法、全民健康保險法相關規定為其加入勞保、就業保險、勞工職業災害保險及全民健保；乙方負擔之費用，由甲方依法按月自薪資中代為扣繳。

十、福利：

- (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。
- (二) 衛生保健服務。
- (三) 圖書館、電算中心及體育場所等公共設施之使用，惟仍需依各單位之規定辦理。
- (四) 本校舉辦之各類文康活動。
- (五) 本校各類教職員社團。

十一、性別平等事項：

- (一) 乙方聲明無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，應依本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告，以書面終止本契約：
 1. 乙方於受僱前犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 2. 乙方於受僱前有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於受僱時尚處該管制期間內。
 3. 乙方受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
 4. 乙方經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
- (二) 為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、處理、利用、查詢，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關向甲方提供乙方相關資訊。
- (三) 乙方於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事，甲方得於性平會受理調查之日起 1 個月內召開會議審議通過後先行停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。視調查結果認定有無前述情事，甲方後續處置程序如下：
 1. 經調查屬實並符合本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告而以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約執行期間薪資。
 2. 經調查無此情事者，甲方應於 1 個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資，乙方已離職者，亦同。
- (四) 乙方如有第一款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；乙方離職後始經查證屬實者，亦同。
甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- (五) 乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。發現與學生之關係有違反上開專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

十二、安全衛生：

- (一) 甲方應依職業安全衛生法相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練。
- (二) 甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十三、職業災害補償：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理職業災害之補償。

十四、契約終止與資遣：

- (一) 甲方有所訂之約用人員工作規則第三十九條所定情形之一者，甲方得依該規則第四十一條規定，預告乙方終止契約，並應依規定給付預告期間之薪資及資遣費。乙方有該規則所定第三十八條所定情形之一者，甲方得依該條之規定，不經預告乙方終止契約，不發給資遣費。
- (二) 甲方有所訂之約用人員工作規則第四十四條所定情形之一者，乙方得依同條之規定，不經預告甲方終止契約，但應以書面告知本校，除法令另有規定外，辦理交接，並得依該規則第四十二條規定請求甲方給付資遣費。
- (三) 甲、乙雙方應遵守「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」有關迴避進用之規定，乙方承諾（如後附具結書）非屬前開應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方應依本校約用人員工作規則第三十八條第一項第一款規定，依法不經預告終止勞動契約。

十五、退休：甲方依勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金提繳及相關退休事宜。

十六、業務移交：

甲方合法調整乙方工作或乙方因退離終止契約時，未依規定辦理移交、移交不清或其他不法、不當情事，致甲方受有損害時，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。

十七、本契約如有未盡事宜，依勞動基準法、勞工退休金條例、本校約用人員工作規則及其他相關法令規定辦理。

十八、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

十九、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

二十、本契約書 1 式 2 份，雙方各執 1 份。

立契約書人：

甲 方：國立臺南大學（蓋章）

乙 方：（簽名或蓋章）

校 長：

地 址：

地 址：臺南市樹林街二段 33 號

甲方用人單位主管：

簽名或蓋章

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

具 結 書

具結人_____為擔任國立臺南大學之_____，茲聲明本人非屬進用時之機關首長或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日