

法鼓文理學院專案計畫人員聘僱服務要點

114年12月03日114學年度第2次行政會議審議通過

- 一、法鼓文理學院（以下簡稱本校）為能有效規範專案計畫人員之聘僱及服務等事宜，特訂定「法鼓文理學院專案計畫人員聘僱服務要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專案計畫泛指非由學校經費支出，受外部單位(含公務機關)或個人委託(含個人捐贈)之專案計畫。
- 三、本要點所稱專案計畫人員分為專任、兼任及臨時工作人員等三種人員。
- 四、各專案需聘僱計畫人員時，應先循行政程序陳請校長核定。
- 五、聘僱流程：
 - (一)專任計畫人員：由人事室公告辦理甄試，甄試作業結束後，填妥「新聘專任計畫人員應試評分表」，以簽呈方式循行政程序核定後通知人員報到。
 - (二)兼任、臨時人員：單位或專案計畫主持人得自行進行甄試作業。以簽呈方式循行政程序知會人事室。
- 六、專案專任計畫人員之聘僱依計畫訂立定期契約，載明各項權利、義務；如專案為多年期計畫，應訂立特定性定期契約，並由人事室報請新北市勞工局核備。
- 七、專案專任計畫人員之薪資待遇標準，專案計畫有規定者從其規定，無規定者則依照本校「專案計畫人員敘薪標準暨晉薪級表」核給（如附表1）。具有二年以上相關工作經驗或工作所需專業背景者，年資得折半採計，最高採計20年，經用人單位提出申請，送請校長核准後得酌予提敘。如專案專任計畫人員因工作所需持有相關證照，本校得發給證照加給，提請校長同意後核給。
- 八、專案專任計畫人員之出勤規定除另有約定外與本校專任職員同，兼任及臨時工作人員之出勤規定則由計畫主持人或單位主管安排，並明訂於契約中。
專案計畫人員休假依本校「適用勞動基準法人員工作規則」辦理；出勤紀錄由計畫主持人或用人單位自行管理或得委由人事室代管，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少五年。
- 九、專案計畫人員依核定薪額辦理勞健保及勞退金提撥作業，專案專任計畫人員得加入本校團體保險計畫，請於僱用簽呈中載明。
專案計畫人員聘期屆滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續，若未依規定辦理前項轉出作業，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。
- 十、專案專任計畫人員聘期屆滿後續聘，應附計畫經費預算書或核定書、續僱簽呈暨專案計畫人員考核表，簽請校長核准後，依此辦理晉薪及契約書作業。
- 十一、專案專任計畫人員得參加人事室公告辦理之內部徵才，申請本校職缺。
- 十二、專案專任計畫人員因故必須中途離職解約（須依勞動基準法預告期間相關規定辦理）或契約屆滿不再續聘者，應填寫專案計畫人員離職申請書，經核可並辦妥相關離職手續及業務移交後，始發給離職證明。
- 十三、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

專案計畫人員敘薪標準暨晉薪級表

附表 1

114.1.1 薪點折算率 139.1 元

級數	高中		專科		大學		碩士	
	薪點	薪資	薪點	薪資	薪點	薪資	薪點	薪資
10	244	33,940	253	35,192	310	43,121	358	49,798
9	241	33,523	250	34,775	304	42,286	352	48,963
8	238	33,106	247	34,358	298	41,452	346	48,129
7	235	32,689	244	33,940	292	40,617	340	47,294
6	232	32,271	241	33,523	286	39,783	334	46,459
5	229	31,854	238	33,106	280	38,948	328	45,625
4	226	31,437	235	32,689	274	38,113	322	44,790
3	223	31,019	232	32,271	268	37,279	316	43,956
2	220	30,602	229	31,854	262	36,444	310	43,121
1	217	30,185	226	31,437	256	35,610	304	42,286

- 一、薪點折算率以行政院公告之當年度標準折算
- 二、國科會專案計畫人員初核薪資依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點辦理：「各級專任人員月支酬金不得低於下列金額(1)專科級：新臺幣(以下同) 三萬零四百元。(2)學士級：三萬六千三百元。(3)碩士級(含)以上：四萬一千五百元。」續約晉薪得比照本表。
- 三、本表最低薪點折算後，如低於當年度行政院勞動部所公告之基本薪資，則將該薪點予以停用。
- 四、專案專任計畫人員之薪資待遇標準，專案計畫有規定者從其規定。如無相關規定得以本表核給。