

國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二章 <u>僱用</u></p>	<p>第二章 <u>聘僱</u></p>	<p>為符合勞動基準法條文用語，故將章節名稱由聘僱更改為僱用。</p>
<p>第四條 各單位於專案人員出缺時，應填具「專案工作人員職缺申請表」(如附件一)，簽會人事室、<u>主計室</u>及相關單位，並陳奉校長核定以校內陞遷或校外遞補辦理之，其方式如下：</p> <p>一、校內陞遷：</p> <p>(一) 用人單位公開徵求校內符合下列資格條件之人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校內調任：專案人員具擬任工作同一等級二年以上，且最近二年考核成績「甲等」。 2. 校內陞任：專案人員具擬任工作次一等級三年以上，且最近三年考核成績「甲等」。 <p>(二) 專案人員有意願陞遷者，應檢附「專案工作人員陞遷意願表」(如附件二)及相關證件資料送用人單位甄審。</p> <p>(三) 用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「甄審結果一覽表」(如附件三)，簽奉校長圈定。</p> <p>二、校外遞補：</p> <p>(一) 用人單位有下列情形之一者，經簽會人事室，並陳奉校長核定後對外公開徵求人員。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經公開徵求校內人員後，無人登記陞遷。 2. 經公開徵求校內人員及甄審後無適任人員，須另檢附甄審會議紀錄等相關資料。 3. 因業務性質特殊須具專業證照者。 	<p>第四條 各單位於專案人員出缺時，應填具「專案工作人員職缺申請表」(如附件一)，簽會人事室、<u>會計室</u>及相關單位，並陳奉校長核定以校內陞遷或校外遞補辦理之，其方式如下：</p> <p>一、校內陞遷：</p> <p>(一) 用人單位公開徵求校內符合下列資格條件之人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校內調任：專案人員具擬任工作同一等級二年以上，且最近二年考核成績「甲等」。 2. 校內陞任：專案人員具擬任工作次一等級三年以上，且最近三年考核成績「甲等」。 <p>(二) 專案人員有意願陞遷者，應檢附「專案工作人員陞遷意願表」(如附件二)及相關證件資料送用人單位甄審。</p> <p>(三) 用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「甄審結果一覽表」(如附件三)，簽奉校長圈定。</p> <p>二、校外遞補：</p> <p>(一) 用人單位有下列情形之一者，經簽會人事室，並陳奉校長核定後對外公開徵求人員。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經公開徵求校內人員後，無人登記陞遷。 2. 經公開徵求校內人員及甄審後無適任人員，須另檢附甄審會議紀錄等相關資料。 3. 因業務性質特殊須具專業證照者。 	<p>會計室現已改為主計室，故現行條文配合作文字修正。</p>

<p>(二) 用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「甄審結果一覽表」，簽奉校長圈定。</p> <p>(三) 用人單位除正取名額外，得增列候補名額，並以遞補原公開徵求職缺或職責程度相同、工作內容相近之職缺為限，候補期間為六個月，自甄審結果確定之翌日起算。</p> <p>專案人員之進用，應本人與事適切配合，採公平、公正、公開方式，由用人單位自訂評審項目及評審標準併同徵才訊息公告三天以上，並由用人單位主管擔任召集人，聘請委員至少三人組成甄審小組辦理甄審。</p>	<p>(二) 用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「甄審結果一覽表」，簽奉校長圈定。</p> <p>(三) 用人單位除正取名額外，得增列候補名額，並以遞補原公開徵求職缺或職責程度相同、工作內容相近之職缺為限，候補期間為六個月，自甄審結果確定之翌日起算。</p> <p>專案人員之進用，應本人與事適切配合，採公平、公正、公開方式，由用人單位自訂評審項目及評審標準併同徵才訊息公告三天以上，並由用人單位主管擔任召集人，聘請委員至少三人組成甄審小組辦理甄審。</p>	
<p>第五條 用人單位及專案人員均不得違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官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。」之規定。應迴避人員，在各該單位主管接任以前進用者，不在此限。</p> <p>專案人員<u>不得有違反</u>性侵害犯罪防治法、<u>兒童及少年性剝削防制條例</u>、<u>性騷擾防治法</u>、<u>兒童及少年福利權益保障法</u>、<u>教育人員任用條例</u>、<u>教師法</u>、<u>性別平等教育法等相關法令之行為</u>，<u>經判刑確定或曾經主管機關、學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，並經該主管機關核准解聘或不續聘者；如有違反，或有不實情事，用人單位得依勞動基準法及本校專案計畫人員工作規則規定終止僱用。</u></p>	<p>第五條 用人單位及專案人員均不得違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官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。」之規定。應迴避人員，在各該單位主管接任以前進用者，不在此限。</p> <p>專案人員<u>曾犯</u>性侵害犯罪防治法<u>第二條第一項所定之罪，經判刑確定者不得進用。</u></p>	<p>依據教育部一〇七年五月二十四日臺教人(三)字第一〇七〇〇七〇〇一 A 號書函，基於維護校園場域安全及以廣義角度涵攝性侵害、性騷擾、性霸凌及相關情事，爰增訂相關法規規定以避免是類人員進用。</p>

<p>第六條 新進專案人員應依規定至人事室辦理報到手續，及總務處（事務組、出納組）辦理勞工保險、全民健康保險加保<u>及依勞工退休金條例規定之勞工退休金提撥相關</u>事宜。</p> <p>本校進用專案人員時，應與專案人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之（契約書內容如附件四）。</p> <p>前項定期契約與不定期契約依勞基法有關規定認定之。</p>	<p>第六條 新進專案人員應依規定至人事室辦理報到手續，及總務處（事務組、出納組）辦理勞工保險<u>及</u>全民健康保險加保事宜。</p> <p>本校進用專案人員時，應與專案人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之（契約書內容如附件四）。</p> <p>前項定期契約與不定期契約依勞基法有關規定認定之。</p>	<p>增列勞工退休金提撥事項。</p>
<p>第七條 專案人員之薪資於提<u>僱用</u>計畫陳核時，依其工作之繁簡難易、責任輕重及應具備之知能條件，核支薪資等級薪點。</p> <p>專案人員薪資標準依「國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表」（如附件五），經費由本校校務基金自籌經費項下支應。</p> <p>本校各單位專案人員之薪資，在不超過前項標準表規定範圍內，得視經費狀況或業務需求，專案簽准採單一薪點制，就同一或次一工作職責程度擇定單一薪點支給較低薪資，但不得低於行政院規定之基本工資。</p>	<p>第七條 專案人員之薪資於提<u>聘僱</u>計畫陳核時，依其工作之繁簡難易、責任輕重及應具備之知能條件，核支薪資等級薪點。</p> <p>專案人員薪資標準依「國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表」（如附件五），經費由本校校務基金自籌經費項下支應。</p> <p>本校各單位專案人員之薪資，在不超過前項標準表規定範圍內，得視經費狀況或業務需求，專案簽准採單一薪點制，就同一或次一工作職責程度擇定單一薪點支給較低薪資，但不得低於行政院規定之基本工資。</p>	<p>配合第二章章節名稱修正，將聘僱更改為僱用。</p>
<p>第八條 專案人員如具有工作所需之專業資格或具特殊專長並有相關證照時，在經費許可範圍內，提經本校職員甄審委員會通過，該職務得比照行政院「約僱人員（或聘用人員）比照分類職位公務人員俸點報酬標準表」支給薪資。</p> <p><u>依計畫或用人單位自籌經費僱用之專案人員薪資，得由用人單位自行評估經費負擔後，逕行簽奉校長核定後支給。</u></p>	<p>第八條 專案人員如具有工作所需之專業資格或具特殊專長並有相關證照時，在經費許可範圍內，提經本校職員甄審委員會通過，該職務得比照行政院「約僱人員（或聘用人員）比照分類職位公務人員俸點報酬標準表」支給薪資。</p>	<p>第二項新增，為使用人單位有更多彈性，如以計畫經費或用人單位自籌經費負擔用人費用者，得由用人單位逕行簽奉校長核定後支給。</p>
<p>第九條 專案人員為軍公教退休（伍）人員再任者，依公務人員退休資遣撫卹法第七十條第三項及第七十七條</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、專案人員如為退休(伍)</p>

<p>第一項、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第七十條第三項及第七十七條第一項或陸海空軍軍官士官服役條例第三十四條第一項停發退休(伍)給與規定；再任薪資自願不超過停發退休給與規定時，須專案人員具結同意。</p>		<p>再任者，須由本人具結同意，學校方能在校內支薪規定下，使其薪資不超過退休(伍)再任停發退休金或優惠存款之相關規定。</p>
<p><u>第十條</u> 新進專案人員自各該等級最低薪點支薪，惟曾任公立機關學校編制內人員、經銓敘登記有案之聘用人員、依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員或依本辦法進用之專案人員(不包括計畫進用之專、兼任助理)，與現職性質相近、等級相當之職務年資，服務成績優良者，檢具相關證明文件，於<u>到職</u>日起一個月內提出年資採計申請，每滿一年得提敘一級，惟至多提敘四級，並以其進用方式按曆年制、學年制為採計基準，畸零月數均不予併計。 <u>符合前項提敘要件之新進專案人員，經用人單位主管同意後，會辦人事室審核通過始得提敘。</u></p>	<p><u>第九條</u> 新進專案人員自各該等級最低薪點支薪，惟曾任公立機關學校編制內人員、經銓敘登記有案之聘用人員、依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員或依本辦法進用之專案人員(不包括計畫進用之專、兼任助理)，與現職性質相近、等級相當之職務年資，服務成績優良者，檢具相關證明文件，於<u>起聘</u>日起一個月內提出年資採計申請，每滿一年得提敘一級，惟至多提敘四級，並以其進用方式按曆年制、學年制為採計基準，畸零月數均不予併計。</p>	<p>一、文字酌作修正，條次變更。 二、本校專案人員現行提敘規定即係經單位主管同意後，會辦人事室審核，故新增第二項規定。</p>
<p><u>第十一條</u> 專案人員之年終考核及平時考核規定，依本校專案計畫工作人員考核要點辦理。</p>	<p><u>第十條</u> 專案人員之年終考核另訂之。</p>	<p>一、條次變更。 二、明定辦理年終考核及平時考核之作業依據。</p>

<p><u>第十二條</u> 專案人員之獎勵，視其事蹟之輕重分為嘉獎、記功、記大功；嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次。</p> <p>懲處分為申誡、記過、記大過；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次。</p> <p>專案人員一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。</p>	<p><u>第十一條</u> 專案人員之獎勵，視其事蹟之輕重分為嘉獎、記功、記大功；嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次。</p> <p>懲處分為申誡、記過、記大過；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次。</p> <p>專案人員一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>第十三條</u> 專案人員之獎懲標準、原則及作業程序準用本校職員獎懲案件處理要點辦理。</p>	<p><u>第十二條</u> 專案人員平時考核有下列情形之一者，予以獎勵：</p> <p><u>一、在工作上有顯著之貢獻，而使機關工作效率增加者。</u></p> <p><u>二、對意外事件之發生能適時處理，因而避免或減少可能發生之損害者。</u></p> <p><u>三、檢舉可疑人、事、物，因而破案者。</u></p> <p><u>四、愛惜公物，節省物品(料)或公帑，著有成效者。</u></p> <p><u>五、品德表現足為同事楷模者。</u></p> <p><u>六、奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。</u></p> <p><u>七、冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。</u></p> <p><u>八、其他優良事蹟，足資獎勵者。</u></p> <p><u>第十三條</u> 專案人員平時考核有下列情形之一者，予以懲處，其觸犯刑事法令者，依各該法令規定辦理：</p> <p><u>一、上下班代人或託人簽到退者。</u></p> <p><u>二、工作怠惰者。</u></p> <p><u>三、上班時間藉故離開職守或在外逗留者。</u></p> <p><u>四、態度傲慢，言語粗暴者。</u></p> <p><u>五、與同事吵鬧謾罵，有損團體紀律者。</u></p> <p><u>六、對臨時交辦事項推諉責任者。</u></p> <p><u>七、未經核准私自使用公物者。</u></p> <p><u>八、浪費、損毀或遺失公物者。</u></p> <p><u>九、煽動是非、造謠生事，影響工作</u></p>	<p>一、現行條文第十二條、第十三條合併修正。</p> <p>二、現行行政人員獎懲標準、原則及作業程序，已明定於本校職員獎懲案件處理要點，為避免校內行政工作人員同一獎懲事實，因公務人員與勞工身分不同而有相異獎懲依據，爰修正專案工作人員準用本校職員獎懲案件處理要點。</p>

	<p><u>者。</u></p> <p><u>十、工作時間擅離工作崗位者。</u></p> <p><u>十一、其他不當或過失行為，情節重大者。</u></p>	
<p>第十四條 為鼓舞工作士氣，發揮團隊精神，促進校務革新進步，連續在本校服務三年以上，最近三年年終考核均列甲等並具有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優專案人員：</p> <p>一、辦理重要工作，規劃周密，克服困難，圓滿達成任務並有具體事蹟者。</p> <p>二、辦理業務，研究發展，革新創造，提出有關論著或具體改進辦法，經採行確具成效者。</p> <p>三、奉公守法，廉潔自持，且工作表現優異，有具體事蹟者。</p> <p>四、對儀器設備之維護、改良；能減少損害，節省公帑，並能提高教學與研究效率者。</p> <p>五、對校務設施，提供具體建議，經採行成效卓著者。</p> <p>六、適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損失者。</p> <p>七、其他在工作、品德、學術等方面，有具體特殊事蹟，足為全校同仁之楷模者。</p> <p>前項服務年資及年終考核績效，採計至當年十二月三十一日止。</p>	<p>第十四條 為鼓舞工作士氣，發揮團隊精神，促進校務革新進步，連續在本校服務三年以上，最近三年年終考核均列甲等並具有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優專案人員：</p> <p>一、辦理重要工作，規劃周密，克服困難，圓滿達成任務並有具體事蹟者。</p> <p>二、辦理業務，研究發展，革新創造，提出有關論著或具體改進辦法，經採行確具成效者。</p> <p>三、奉公守法，廉潔自持，且工作表現優異，有具體事蹟者。</p> <p>四、對儀器設備之維護、改良；能減少損害，節省公帑，並能提高教學與研究效率者。</p> <p>五、對校務設施，提供具體建議，經採行成效卓著者。</p> <p>六、適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損失者。</p> <p>七、其他在工作、品德、學術等方面，有具體特殊事蹟，足為全校同仁之楷模者。</p> <p>前款所指服務年資計算至當年七月底，成績考核採計至上年度為止。</p>	<p>一、文字酌作修正。</p> <p>二、配合本校績優職員選拔辦理時程，修正服務年資及年終考核績效採計日期統一為當年十二月三十一日。</p>
<p>第十五條 選拔程序如下：</p> <p>一、由各一級單位主管，本公正、周密、寧缺毋濫之原則，主動負責保薦，或由專案人員五人以上連署推薦(推薦書如附件六)送所屬一級主管負責保薦，並填具</p>	<p>第十五條 選拔程序如下：</p> <p>一、由各一級單位主管，本公正、周密、寧缺毋濫之原則，主動負責保薦，或由專案人員五人以上連署推薦(推薦書如附件一)送所屬一級主管負責保薦，並填具</p>	<p>一、為配合本校專案人員辦理考核作業時程，有關績優人員表件資料不定</p>

<p>「績優專案計畫工作人員保薦表」(格式如附件七)及有關證件資料，提請各單位評審小組審議。</p> <p>二、各單位將審議通過之績優專案人員保薦案，連同前款所述有關表件資料送交人事室彙整後，提請「本校職員考績委員會」審議。候選人須經全體委員三分之二以上出席及出席委員過半數同意，始得接受表揚。</p>	<p>「績優專案計畫工作人員保薦表」(格式如附件二)及有關證件資料，提請各單位評審小組審議。</p> <p>二、各單位將審議通過之績優專案人員保薦案，連同前款所述有關表件資料於每年九月三十日前送人事室彙整後，提請「本校職員考績委員會」審議。候選人須經全體委員三分之二以上出席及出席委員過半數同意，始得接受表揚。</p>	<p>收件時間，爰刪除每年九月三十日前送交人事室規定。</p> <p>二、修正附件編號。</p>
<p>第十六條 績優專案人員表揚名額以本校服務三年以上專案人員總人數百分之二為原則。</p>	<p>第十六條 績優專案人員表揚名額以本校服務三年以上專案人員總人數百分之二為計算基準。</p>	<p>修正績優專案人員人數以百分之二為原則。</p>
<p>第十八條 經核定之績優專案人員於公開場合中頒發獎牌及核給榮譽假三日。其有發展潛力，足堪培植者，並列入人才儲備名冊，以為職務升遷之參考。其優美事蹟得送由校刊予以刊載。</p> <p>前項所定榮譽假三日，應自獲選之次日起十二個月內請畢，逾期視同放棄。</p>	<p>第十八條 經核定之績優專案人員於公開場合中頒發獎牌及核給榮譽假3日。其有發展潛力，足堪培植者，並列入人才儲備名冊，以為職務升遷之參考。其優美事蹟得送由校刊予以刊載。</p> <p>前項所定榮譽假3日，應自獲選之次日起十二個月內請畢，逾期視同放棄。</p>	<p>文字酌作修正。</p>

國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法（修正草案）

96年1月4日第214次職員甄審委員會會議修正通過
96年12月19日第222次職員甄審委員會會議修正通過
97年6月19日第225次職員甄審委員會會議修正通過
97年10月27日第228次職員甄審委員會會議修正通過
99年4月19日日第233次職員甄審委員會會議修正通過
100年1月10日日第235次職員甄審委員會會議修正契約書通過
100年3月21日日第237次職員甄審委員會會議修正契約書通過
100年4月25日日第238次職員甄審委員會會議修正通過
101年4月30日日第245次職員甄審委員會會議修正通過
102年6月26日日第253次職員甄審委員會會議修正通過
103年3月12日日第256次職員甄審委員會會議修正通過
104年1月28日日第262次職員甄審委員會會議修正通過
104年11月17日日第266次職員甄審委員會會議修正通過
105年1月18日日第425次行政會議修正通過
107年2月26日日第449次行政會議修正通過
107年10月15日日第457次行政會議修正通過

第一章

總則

第一條 國立中正大學(以下簡稱本校)為因應校務發展，促使人力有效運用，並健全專案計畫工作人員(以下簡稱專案人員)之管理，以提昇工作效率及服務品質，特依據教育部頒布之「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」訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱專案人員，係指為辦理行政或執行專案計畫工作，以校務基金自籌經費進用之編制外人員。

第二章

僱用

第三條 各單位進用專案工作人員，以具有高中畢業以上之學歷為原則，除注意其品德外，年齡未滿六十五歲並具有擬任工作所需之知能條件。

具專業性質職務應依用人單位規定，具備工作所需之專業證照。

第四條 各單位於專案人員出缺時，應填具「專案工作人員職缺申請表」(如附件一)，簽會人事室、[主計室](#)及相關單位，並陳奉校長核定以校內陞遷或校外遞補辦理之，其方式如下：

一、校內陞遷：

(一) 用人單位公開徵求校內符合下列資格條件之人員：

1. 校內調任：專案人員具擬任工作同一等級二年以上，且最近二年考核成績「甲等」。
2. 校內陞任：專案人員具擬任工作次一等級三年以上，且最近三年考核成績「甲等」。

(二) 專案人員有意願陞遷者，應檢附「專案工作人員陞遷意願表」(如附件二)

及相關證件資料送用人單位甄審。

(三) 用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「甄審結果一覽表」（如附件三），簽奉校長圈定。

二、校外遞補：

(一) 用人單位有下列情形之一者，經簽會人事室，並陳奉校長核定後對外公開徵求人員。

1. 經公開徵求校內人員後，無人登記陞遷。

2. 經公開徵求校內人員及甄審後無適任人員，須另檢附甄審會議紀錄等相關資料。

3. 因業務性質特殊須具專業證照者。

(二) 用人單位依甄審評定成績高低順序每一職缺擇優至多三人，填具「甄審結果一覽表」，簽奉校長圈定。

(三) 用人單位除正取名額外，得增列候補名額，並以遞補原公開徵求職缺或職責程度相同、工作內容相近之職缺為限，候補期間為六個月，自甄審結果確定之翌日起算。

專案人員之進用，應本人與事適切配合，採公平、公正、公開方式，由用人單位自訂評審項目及評審標準併同徵才訊息公告三天以上，並由用人單位主管擔任召集人，聘請委員至少三人組成甄審小組辦理甄審。

第五條 用人單位及專案人員均不得違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官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。」之規定。應迴避人員，在各該單位主管接任以前進用者，不在此限。

專案人員不得有違反性侵害犯罪防治法、兒童及少年性剝削防制條例、性騷擾防治法、兒童及少年福利權益保障法、教育人員任用條例、教師法、性別平等教育法等相關法令之行為，經判刑確定或曾經主管機關、學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，並經該主管機關核准解聘或不續聘者；如有違反，或有不實情事，用人單位得依勞動基準法及本校專案計畫人員工作規則規定終止僱用。

第六條 新進專案人員應依規定至人事室辦理報到手續，及總務處（事務組、出納組）辦理勞工保險、全民健康保險加保及依勞工退休金條例規定之勞工退休金提撥相關事宜。

本校進用專案人員時，應與專案人員簽訂定期契約或不定期契約，契約內容以書面訂定之（契約書內容如附件四）。

前項定期契約與不定期契約依勞基法有關規定認定之。

第三章

薪資

第七條 專案人員之薪資於提僱用計畫陳核時，依其工作之繁簡難易、責任輕重及應具備之知能條件，核支薪資等級薪點。

專案人員薪資標準依「國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表」(如附件五)，經費由本校校務基金自籌經費項下支應。

各單位專案人員之薪資，在不超過前項標準表規定範圍內，得視經費狀況或業務需求，專案簽准採單一薪點制，就同一或次一工作職責程度擇定單一薪點支給較低薪資，但不得低於行政院規定之基本工資。

第八條 專案人員如具有工作所需之專業資格或具特殊專長並有相關證照時，在經費許可範圍內，提經本校職員甄審委員會通過，該職務得比照行政院「約僱人員(或聘用人員)比照分類職位公務人員俸點報酬標準表」支給薪資。

依計畫或用人單位自籌經費僱用之專案人員薪資，得由用人單位自行評估經費負擔後，逕行簽奉校長核定後支給。

第九條 新進專案人員為軍公教退休(伍)人員再任者，依公務人員退休資遣撫卹法第七十條第三項及第七十七條第一項、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第七十條第三項及第七十七條第一項或陸海空軍軍官士官服役條例第三十四條第一項停發退休(伍)給與規定；再任薪資自願不超過停發退休給與規定時，須新進專案人員具結同意。

第四章

考核與獎懲

第十條 新進專案人員自各該等級最低薪點支薪，惟曾任公立機關學校編制內人員、經銓敘登記有案之聘用人員、依「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」僱用之約僱人員或依本辦法進用之專案人員(不包括計畫進用之專、兼任助理)，與現職性質相近、等級相當之職務年資，服務成績優良者，檢具相關證明文件，於到職日起一個月內提出年資採計申請，每滿一年得提敘一級，惟至多提敘四級，並以其進用方式按曆年制、學年制為採計基準，畸零月數均不予併計。

符合前項提敘要件之新進專案人員，經用人單位主管同意後，會辦人事室審核通過始得提敘。

第十一條 專案人員之年終考核及平時考核規定，依本校專案計畫工作人員考核要點辦理。

第十二條 專案人員之獎勵，視其事蹟之輕重分為嘉獎、記功、記大功；嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次。懲處分為申誡、記過、記大過；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次。

專案人員一年內之獎懲得相互抵銷，並作為年終考核之參考。

第十三條 專案人員之獎懲標準、原則及作業程序準用本校職員獎懲案件處理要點辦理。

第五章

優秀專案人員選拔

第十四條 為鼓舞工作士氣，發揮團隊精神，促進校務革新進步，連續在本校服務三年以上，最近三年年終考核均列甲等並具有下列各款事蹟之一者，得選拔為本校績優專案人員：

- 一、辦理重要工作，規劃周密，克服困難，圓滿達成任務並有具體事蹟者。
 - 二、辦理業務，研究發展，革新創造，提出有關論著或具體改進辦法，經採行確具成效者。
 - 三、奉公守法，廉潔自持，且工作表現優異，有具體事蹟者。
 - 四、對儀器設備之維護、改良；能減少損害，節省公帑，並能提高教學與研究效率者。
 - 五、對校務設施，提供具體建議，經採行成效卓著者。
 - 六、適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損失者。
 - 七、其他在工作、品德、學術等方面，有具體特殊事蹟，足為全校同仁之楷模者。
- 前項服務年資及年終考核績效，採計至當年十二月三十一日止。

第十五條 選拔程序如下：

- 一、由各一級單位主管，本公正、周密、寧缺毋濫之原則，主動負責保薦，或由專案人員五人以上連署推薦(推薦書如附件六)送所屬一級主管負責保薦，並填具「績優專案計畫工作人員保薦表」(格式如附件七)及有關證件資料，提請各單位評審小組審議。
- 二、各單位將審議通過之績優專案人員保薦案，連同前款所述有關表件資料送交人事室彙整後，提請「本校職員考績委員會」審議。候選人須經全體委員三分之二以上出席及出席委員過半數同意，始得接受表揚。

第十六條 績優專案人員表揚名額以本校服務三年以上專案人員總人數百分之二為原則。

第十七條 凡經接受表揚之績優專案人員須繼續服務滿四年後，績效優異者，始可再受保薦。

第十八條 經核定之績優專案人員於公開場合中頒發獎牌及核給榮譽假三日。其有發展潛力，足堪培植者，並列入人才儲備名冊，以為職務升遷之參考。其優良事蹟得送由校刊予以刊載。

前項所定榮譽假三日，應自獲選之次日起十二個月內請畢，逾期視同放棄。

第十九條 績優專案人員經核定後二年內，如發現事蹟不實者，應註銷其資格，並追回獎牌。其保薦主管並應負保薦不實之責任。

第六章

附則

第二十條 本辦法未規定事項，依「勞動基準法」、教育部「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」、「國立中正大學專案計畫工作人員工作規則」及相關法令規定辦理。

第二十一條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。