

國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
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研究人員及工作人員實施原則」訂定本辦法。	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<u>教學人員</u>、研究人員及工作人員實施原則」訂定本辦法。	按 111 年 7 月 11 日教育部臺教人(五)字第 1114202137A 號令修正發布名稱及全文 14 點,並自 111 年 8 月 1 日生效,「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」修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」,爰修正援引之法規名稱。
第四條 各單位於專案人員出缺時,應填具「專案計畫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:專案人員任職滿一年以上,且最近一年考核成績「甲等」。 2. 校內陞任:專案人員具擬任工作次一等級三年以上,且最近三年之考核成績至少須有二年「甲等」。 (二)專案人員有意願陞遷者,應檢附「國立中正大學專案計畫工作人員陞遷意願表」(如附	第四條 各單位於專案人員出缺時,應填具「專案計畫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:專案人員任職滿一年以上,且最近一年考核成績「甲等」。 2. 校內陞任:專案人員具擬任工作次一等級三年以上,且最近三年之考核成績至少須有二年「甲等」。 (二)專案人員有意願陞遷者,應檢附「國立中正大學專案計畫工作人員陞遷意願表」(如	一、依本校專案計畫工作人員職缺申請表所示,如公告校內調任/陞遷後無人遞補時,可逕行外補,為利實務運作順暢及條文與表件應予一致之精神,爰將現行「經公開徵求校內人員後,無人登記陞遷」等文字予以刪除。 二、考量職務代理人為定期契約性質,與不定期契約之專案計畫工作人員應給予陞遷管道之人事管理政策迥異,爰新增第二項規定以達明示作用。

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至多三人，填具「國立中正大學甄審結果一覽表」(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及甄審後無適任人員，須另檢附甄審會議紀錄等相關資料。 2. 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依職缺則優至多三人，填具「國立中正大學專案計畫工作人員甄審結果一覽表」，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。 <u>職務代理者不適用前項校內調任及陞任程序。</u>	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「國立中正大學專案計畫工作人員甄審結果一覽表」(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. <u>經公開徵求校內人員後，無人登記陞遷。</u> 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「國立中正大學專案計畫工作人員甄審結果一覽表」，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	
---	--	--

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。	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「行政院與所屬中央及地方各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，惟至多得提敘至各該職級內最高薪點為限，<u>逾期提出申請者，提敘薪級僅得自申請之日起生效</u>；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，並經行政程序簽核一層通過始得提敘。	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「行政院與所屬中央及地方各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，惟至多得提敘至各該職級內最高薪點為限，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，並經行政程序簽核一層通過始得提敘。	保障專案人員提敘精神，明定逾期始提出提敘申請者，仍得申請，惟生效日僅得溯自實際提出之當日。
第十三條 專案人員之獎懲原則及作業程序，<u>準用</u>本校職員獎懲案	第十三條 專案人員之獎懲<u>標準</u>、原則及作業程序準用本校職員獎	一、本校專案人員之獎懲標準，原準用本校職員獎懲案件處理要點，惟考量二

件處理要點辦理；<u>獎懲標準如下：</u> <u>一、具有下列情形之一者，嘉獎：</u> <u>(一)工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。</u> <u>(二)對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。</u> <u>(三)對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。</u> <u>(四)辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。</u> <u>(五)代理他人職務期間達一個月(四週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。</u> <u>(六)參加各項比(競)賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。</u> <u>(七)從事研究發展，經審定為成績優良者。</u> <u>(八)拒收餽贈，經查明屬實者。</u> <u>(九)其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。</u> <u>二、具有下列情形之一者，記功：</u> <u>(一)研擬法令規章或</u>	懲案件處理要點辦理。	類人員法源依據及人員屬性不同，爰除獎懲原則及作業程序仍準用本校職員獎懲案件處理要點外，其獎懲標準及額度，則於本條增定之。 二、相關條文： 國立中正大學職員獎懲案件處理要點 第四點 具有下列情形之一者，嘉獎： (一)工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。 (二)對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。 (三)對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。 (四)辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。 (五)代理他人職務期間達一個月(四週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。 (六)參加各項比(競)賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。 (七)從事研究發展，經審定為成績優良者。 (八)拒收餽贈，經查明
---	-------------------	---

<u>重要計畫，經採納實施，著有績效者。</u> <u>(二)對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。</u> <u>(三)對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。</u> <u>(四)研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。</u> <u>(五)執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。</u> <u>(六)從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。</u> <u>(七)主辦國際性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。</u> <u>(八)處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。</u> <u>(九)檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。</u> <u>(十)拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。</u>		屬實者。 (九)其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。 第五點 具有下列情形之一者，記功： (一)研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。 (二)對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。 (三)對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。 (四)研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。 (五)執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。 (六)從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。 (七)主辦國際性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。 (八)處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
--	--	---

<u>(十一)代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。</u> <u>(十二)其他重大功績，足資表率者。</u> <u>三、具有下列情形之一且為主要貢獻者，記大功：</u> <u>(一)執行重要命令，克服艱難，圓滿達成使命者。</u> <u>(二)辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。</u> <u>(三)搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。</u> <u>(四)對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。</u> <u>(五)在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。</u> <u>(六)適時消弭重大意外事件或變故之發生，或就已發生重大意外事件或變故措置得宜，能予有效控制，對維護生命、財產或減少損害，確有重大貢獻。</u> <u>(七)遇重大事件，不</u>		(九)檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。 (十)拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。 (十一)代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。 (十二)其他重大功績，足資表率者。 第六點 具有下列情形之一者，申誠： (一)怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。 (二)對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。 (三)對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。 (四)對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。 (五)對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。 (六)言行不檢，有損機關或公務員聲譽，
--	--	---

<u>為利誘，不為勢劫，而秉持立場，為本校增進榮譽，有具體事實。</u> <u>四、具有下列情形之一者，申誡：</u> <u>(一)怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。</u> <u>(二)對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏外錯，情節輕微者。</u> <u>(三)對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。</u> <u>(四)對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。</u> <u>(五)言行不檢，有損本校聲譽，情節輕微者。</u> <u>(六)其他違反校內章則之規定事項，情節輕微者。</u> <u>五、具有下列情形之一者，記過：</u> <u>(一)工作不力或擅離職守，貽誤公務者。</u> <u>(二)違反紀律或言行不檢，品行不端，有損本校聲譽。</u> <u>(三)無故違抗長官命</u>		情節輕微者。 (七)其他違反公務員法令或校內章則之規定事項，情節輕微者。 第七點 具有下列情形之一者，記過： (一)工作不力或擅離職守，貽誤公務者。 (二)違反紀律或言行不檢，品行不端，有損機關聲譽或公務人員形象者。 (三)無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。 (四)對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。 (五)洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。 (六)誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。 (七)對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。 (八)對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重
---	--	--

<u>令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。</u> <u>(四)對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。</u> <u>(五)洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。</u> <u>(六)誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。</u> <u>(七)對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。</u> <u>(八)代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者。</u> <u>(九)曠職繼續達一日未達二日，或一年內累積達二日者。</u> <u>(十)其他違反校內章則之規定事項，情節較重者。</u> <u>六、具有下列情形之一者，記大過：</u> <u>(一)因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。</u> <u>(二)處理公務，存心</u>		者。 (九)代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者。 (十)曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。 (十一)其他違反公務員法令或校內章則之規定事項，情節較重者。 第八點 本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲；記大功、記大過之標準，依公務人員考績法及其施行細則規定辦理。 國立中正大學專案計畫工作人員工作規則 第二十三條第一項 專案人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費： 一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。 二、對本校主管人員(或主管代理人)及其家屬、其他共同工作之同仁及其家屬，實施暴行或重大侮辱之行為者。
--	--	--

<u>刁難或蓄意苛擾，致損害本校聲譽者。</u> <u>(三)違反紀律或言行不檢，致損害本校聲譽，或誣陷侮辱同事經查屬實，情節重大者。</u> <u>(四)故意曲解法令，致相關人權利遭受重大損害或損害本校聲譽者。</u> <u>(五)執行本校政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致本校遭受重大損害，有確實證據者。</u> <u>(六)違抗本校重大政令，或嚴重傷害本校信譽，有確實證據者。</u> <u>(七)涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。</u> <u>(八)圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害本校聲譽，有確實證據者。</u> <u>(九)脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。</u> <u>(十)挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。</u>		三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。 四、故意破壞本校所有物品或故意洩漏本校機密，致本校受有損害者。 五、無正當理由連續曠職三日以上（含），或一個月內曠職達六日者。 六、具下列情事經本校職員考績委員會認定情節重大者： (一)營私舞弊、挪用公款、收受佣金者。 (二)在外兼營事業影響公務及勞動契約之履行者。 (三)違抗職務上之合法、合理命令者。 (四)故意擅離崗位或怠忽職守者。 (五)造謠滋事、煽動非法怠工，影響業務者。 (六)仿效上級主管簽字或盜用印信圖謀不法利益者。 (七)偷竊財物有具體事證者。 (八)對他人有性騷
---	--	---

<u>前項所列嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。</u> <u>依第一項第三款各目規定一次記二大功者，不含例行性、經常性業務職掌事項。</u>		擾、性侵害或妨害風化之行為者。 (九)未經本校同意在校內外兼職兼課者。 (十)其他違反本規則、勞動契約、或校內章則者。 國立中正大學專案計畫工作人員考核要點 第十一點 受考人於考核年度內，有下列情事之一，經平時考核列入紀錄並評定未盡符合基本要求，且經輔導及調整工作仍不能改善者，應考列丙等： (一)連續曠職達二日以上或一年內累積達三日以上者。 (二)平時考核獎懲經抵銷後，累積達一大過以上處分者。 (三)其他不當行為，有確實證據者。 勞動基準法 第十二條第一項 勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約： 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。 二、對於雇主、雇主家
--	--	--

		屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。 五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。 公務人員考績法 第十二條第三項 非有左列情形之一者，不得為一次記二大過處分： 一、圖謀背叛國家，有確實證據者。 二、執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者。 三、違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。 四、涉及貪污案件，其行
--	--	---

		政責任重大，有確實證據者。 五、圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據者。 六、脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。 七、挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。 八、曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。 公務人員考績法施行細則 第十三條第一項 一、有下列情形之一，一次記一大功： （一）執行重要命令，克服艱難，圓滿達成使命者。 （二）辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。 （三）搶救重大災害，切合機宜，有具體效果者。 （四）對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。 （五）在惡劣環境
--	--	--

		下，盡力職務，圓滿達成任務者。 二、有下列情形之一，一次記一大過： （一）處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害機關或公務人員聲譽者。 （二）違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。 （三）故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。 （四）因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。 （五）曠職繼續達二日，或一年內累積達五日者。 第十四條第一項 本法第十二條第一項第二款所稱專案考績一次記二大功，以有下列情形之一且為主要貢獻者為限： 一、針對時弊，研擬改進措施，經主管機關採行確有重大成效。
--	--	--

		二、對主辦業務，建立完善制度或提出重大革新具體方案，經主管機關採行確有顯著成效。 三、察舉嚴重不法事件，對維護國家安全、社會秩序或澄清吏治，確有卓越貢獻。 四、適時消弭重大意外事件或變故之發生，或就已發生重大意外事件或變故措置得宜，能予有效控制，對維護生命、財產或減少損害，確有重大貢獻。 五、遇重大事件，不為利誘，不為勢劫，而秉持立場，為國家或機關增進榮譽，有具體事實。 六、在工作中發明、創造，為國家取得重大經濟效益或增進社會重大公益，且未獲得相對報酬或獎金。 七、舉辦或參與大型國際性或重大國家級活動、會議，對增加國庫收入、經濟產值、促進邦交或達成國際合作協議，確有重大貢獻。 第十四條第二項 前項各款情形不含機關例行性、經常性業務職掌
--	--	--

		事項。
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<u>教學人員、</u>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。	按 111 年 7 月 11 日教育部臺教人（五）字第 1114202137A 號令修正發布名稱及全文 14 點，並自 111 年 8 月 1 日生效，「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」修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，爰修正援引之法規名稱。