

國立中正大學專案計畫工作人員實施辦法

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
110年5月24日日第488次行政會議通過
111年3月21日日第498次行政會議通過
111年11月21日日第506次行政會議通過
112年11月20日日第518次行政會議通過
113年11月25日日第528次行政會議通過

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，自甄審結果確定之翌日起算。

職務代理者不適用前項校內調任及陞任程序。

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約用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約用人員。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，賦予職務名稱，核支薪資等級薪點。

專案人員薪資標準及職務名稱依「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）辦理，經費由本校校務基金自籌經費項下支應。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。

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，得由用人單位評估在經費許可範圍內，提經本校職員甄審委員會通過，並簽奉校長核定後，依據「國立中正大學專案計畫工作人員支給薪資標準表」以六等以上等級進用。

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，逾期提出申請者，提敘薪級僅得自申請之日起生效；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。

第四章 考核與獎懲

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 專案人員之獎懲原則及作業程序，準用本校職員獎懲案件處理要點辦理；獎懲標準如下：

一、具有下列情形之一者，嘉獎：

(一)工作勤奮，服務認真，有具體優良品蹟者。

(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,經查明屬實者。

(九)其他優良行為或事蹟,足資獎勵者。

二、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。

(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。

三、具有下列情形之一且為主要貢獻者,記大功:

(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。

(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。

(七)遇重大事件,不為利誘,不為勢劫,而秉持立場,為本校增進榮譽,有具體事實。

四、具有下列情形之一者,申誡:

(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。

(五)言行不檢,有損本校聲譽,情節輕微者。

(六)其他違反校內章則之規定事項，情節輕微者。

五、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，有損本校聲譽。
- (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)代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者。
- (九)曠職繼續達一日未達二日，或一年內累積達二日者。
- (十)其他違反校內章則之規定事項，情節較重者。

六、具有下列情形之一者，記大過：

- (一)因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。
- (二)處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害本校聲譽者。
- (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。
- (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。
- (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。
- (六)違抗本校重大政令，或嚴重傷害本校信譽，有確實證據者。
- (七)涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。
- (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。
- (九)脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。
- (十)挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。

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。

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。

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三為計算原則(小數點無條件進位)，行政單位及學術單位應至少各有一人獲選。

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。