

# 國立臺北護理健康大學

## 一一二學年度第三次校務基金管理委員會議紀錄

時間：中華民國一一三年六月五日(星期三) 下午2時

地點：行政大樓三樓會議室

主席：吳淑芳 校長

記錄：劉芳君

出席委員：黃俊清副校長、王采芷教務長、宋貞儀學務長、沈里通總務長、周玫玲主任、林惠如院長、洪論評院長、郭堉圻院長(請假)、陳依兌院長、湯幸芬教師、鄭夙芬教師、何 澍教師(請假)、姚彥淇教師(請假)、許朝威同學(請假)

列席人員：蘇義泰主任秘書、謝淑芬主任、陳佳微組長

壹、主席報告：略。

貳、確認上次會議決議事項：

一、通過 113 年固定資產(整建工程)經費執行排序修正案

1. 刪除「第二健身中心場地整建」、「科技大樓 B1 社團會議室及倉庫整修案」，納入高教深耕及教育部核定科技大樓護理系空間優化改善合併發包辦理。
2. 調整「癒花園風之電話亭新增鋪面」、「操場跑道更新」預算。
3. 增列「圖書館中央空調改善」案。
4. 增列「文教大樓修復及再利用第 1-1 期無障礙電梯隔間」案。
5. 增列「椰林大道路面更新」案。

二、通過 114 年度本校校務基金概算編列。

三、通過修正「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」乙案，依 113 年度軍公教員工待遇經行政院核定調增 4%，同步修正本校專案計畫工作人員報酬支給標準表，並溯自 113 年 1 月 1 日起實施。

四、通過修正「國立臺北護理健康大學實習課程教學人員報酬支給標準表」乙案，依 113 年度軍公教員工待遇經行政院核定調增 4%，同步修正本校實習課程教學人員報酬支給標準表，並溯自 113 年 1 月 1 日起實施。

五、通過科技大樓護理系研究室整修工程 113 年整建搬遷費用計編列 69 萬 5,400 元。

六、通過 114 年固定資產(整建工程)經費執行排序案。

1. 科技大樓 3 樓護理系空間整修。
2. 圖書館無障礙電梯增設。

3. 科技大樓 B1 高壓機房。
4. 科技大樓 4 樓診間空調汰換。
5. 室外籃排球場整修。
6. 學思樓 5 樓研究空間裝修。
7. 體育館屋頂防水更新。
8. 明倫館 B1 空調箱更新。

## 參、報告事項：

### 一、大型營繕工程執行情形

計畫項目 (含設計監造)	預算金額	預算來源	已支付	尚未支付	執行率	工程進度
城區部文教大樓古蹟修復再利用案(第 1-1 期)	1,600 萬	校務基金 自籌款 600 萬 教育部補助 1,000 萬	1,257 萬	343 萬	78.53%	已於 1 月 20 日竣工，3 月 25 日複驗合格通過，廠商須配合文資主管機關勘驗通過後始得請領尾款，全案預計 6 月完成結案。
城區部文教大樓古蹟修復再利用(第 1-2 期及第 2 期，合併發包)	2,495 萬	文資局 178 萬元 北市文化局 178 萬元 教育部 1,700 萬元 校務基金 自籌款 438 萬	0	2,495 萬	0%	規劃建築師依市場行情於 4 月 18 日函送修正後預算書圖予本校，經 4 月 30 日奉准上網公告，已於 5 月 21 日開標獲合格廠商 1 家，5 月 27 日進行評選。預計 7 月開工，114 年 2 月竣工。
熾陽大道瀝青混凝土路面更新	466 萬	校務基金	466 萬	0	100%	熾陽大道為本校主要校內道路之一，113 年 2 月起分階段進行路面 AC 更新，經各單位協調及配合下封閉主要道路，全案已於 4 月 17 日驗收合格通過，5 月 20 日簽准尾款給付完成。
學思樓 8-9 樓電力改善工程	530 萬	校務基金 自籌款 380 萬	530 萬	0	100%	1 月 10 日竣工，3 月 5 日驗收合格，3 月 12 日全案

		高教深耕 150 萬				結案付款完成。
蕙質樓蘭心樓 結構補強	4,189 萬	校務基金 自籌款1,689 萬	0	4,189 萬	0%	4 月 3 日決標予王東榮工程顧問公司,5 月 22 日召開結構補強基本設計審查會議,經外聘委員審查結果尚有多項待改善事項,預計 6 月 25 日召開複審會議。
		教育部補助 2,500 萬				
科技大樓 3 樓護理系空間整修	1,173 萬	校務基金 自籌款 173 萬	0	1,173 萬	0%	教育部 112 年 12 月 19 日核定補助計畫,5 月 20 日開標獲合格廠商 4 家,5 月 27 日進行評選,預計暑假期間施工,9 月開學竣工啟用。
		教育部補助 1,000 萬				
圖書館中央空調汰換及能源管理系統建置	2,712 萬	校務基金 自籌款 100 萬	0	2,712 萬	0%	工程採購案經 4 月 30 日上網公告招標,經 2 次開標均無廠商投標致流標,流標原因主要係近期相關節能補助空調改善計畫案均陸續於同一區間發包上網公告,造成市面上冷氣空調廠商對同時期工程案利潤較高者始有意願投標,遂由本工程規劃顧問公司提出設計改善方案,已於 5 月 23 日簽核重新上網發包,預計 6 月底決標。
		內政部建研所 補助 2,612 萬				

## 二、空間場地及停車位管理：

- (一)112 年後疫情逐步趨緩,經優化網頁增加場館辨識及友善度,明倫館等場館外部借用單位日益增多,112 年本校各空間場地單次外租收益已回升至 210 萬元(109~111 年疫情嚴峻期間,場地外租收益平均僅 136 萬元/年),積極辦理預估 113 年場地租借收益可逐步提升至 300 萬元。
- (二)112 年全年校區停車費收入:校本部 300 萬元、城區部 345 萬元,合計高達金額約 645

萬。隨著各項活動正常進行及校內場地外借頻率增高，同時帶動校園活絡，預估 113 年度停車位臨停收入可挹注校務基金可達 800 萬元以上。

### 三、附屬設施委外管理

#### (一)學思樓及爾雅樓 1~2 樓商場

杏一招募四季柔職人餐盒(廠商)自 4 月 16 日起於午、晚餐時段在學思樓 1 樓販賣各式便當，滿足師生用餐便利性並兼顧美味與健康。

#### (二)水療中心促參優先定約(OT).

1. 展昭國際股份有限公司國立臺北護理健康大學水療中心已繳納履約保證金並於 5 月 2 日完成簽約及契約公證事宜，本次契約自 113 年 5 月 15 日至 116 年 5 月 14 日止(3 年)，廠商再投資金額約 160 萬元，持續提供本校教職員生教學、研究、社團活動及健康促進優質場域，亦可服務社區民眾達到體育推廣之目的。
2. 水療中心以 OT 方式委託民間廠商經營，每年減少本校投入人力及營運成本約 1,000 萬餘元(水電及設備維護等)，廠商繳納土地租金及相關權利金除挹注校務基金之外，約提撥 5%金額予體育室支應參與各項賽事費用。

#### (三)水療中心 2 樓北側空間場地出租(101 坪)

1. 3 月 28 日決標由「好食國際投資股份有限公司」得標，規劃經營客美多(コメダ)咖啡店，該公司已於 4 月 17 日繳納履約保證金、完成簽約及契約公證，並於 5 月 31 日辦理現場點交。
2. 預計 9 月正式營運可提供教職員生日式朝食、咖啡及輕食等服務之外，同時租金收入增裕校務基金。

#### (四)城區部學生舍宿租賃

為短期活化運用校舍資產及活絡城區部校區人流，經總務處積極主動洽商文化大學及德明財經科大均有意願承租城區部學生宿舍住宿空間，已於 5 月 2 日邀集二校相關單位(學務處、總務處及電算中心)確認契約內容(本校使用宿舍需求、出租範圍及

設施設備維護管理權利義務等)，預定 6 月完成簽約及點交，預期 3 年空間活化租金相對收入亦可挹注校務基金。

#### 肆、提案討論：

##### 提案一：【提案單位/人事室】

案由：擬修正「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」，提請討論。

說明：

- 一、依環境安全衛生室 113 年 4 月 11 日簽奉核准辦理。
- 二、本修正案業經 113 年 5 月 1 日本校 112 學年第 2 學期第 3 次業務會報及 113 年 5 月 8 日本校第 248 次行政會議審議通過。
- 三、環境安全衛生室囿於該單位約用人員職缺須具備「職業安全衛生管理員」技術證照，原約聘專員自 112 年 7 月 1 日離職迄今，公告數次無人應徵，且於 112 年 12 月經臺北市勞檢處函本校未置「職業安全衛生管理員」違反法令，復於 113 年 1 月 Email 促請本校完成職安人員報備；綜上，考量環安衛室約用人員職責程度與職護相當，為因應徵才需求及符合法制，新進人員擬比照本校職護薪資標準進用，爰酌修本校專案計畫工作人員報酬支給標準表。
- 四、檢附環安衛室約用人員辦理「職業安全衛生管理工作項目」、「工作職掌」及修正草案對照表及現行規定各 1 份【如附一，pp. 7-17】。

決議：照案通過。

##### 提案二：【提案單位/秘書室】

案由：本校「112 年度校務基金績效報告書」，提請審議。

說明：

- 一、因應「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，依規本校需於 113 年 06 月 30 日前就 111 年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，完成「校務基金績效報告書」，並通過校務基金管理委員會及校務會議之審議後，函報教育部備查。
- 二、依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 26 條規定：「學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明下列事項：一、績效目標達成情形(包括投資效益)。二、財務變化情形。三、檢討及改進。四、其他事項。」茲將本校彙編 112 年度校務基金績效報告書(草案)之綱要與原管監辦法訂定之綱要對照如下表：

管監辦法所訂之綱要	本校財務績效報告書之綱要
	壹、前言【如財績第 1 頁】
一、績效目標達成情形 (包括投資效益)	貳、績效目標達成情形【如財績第 1-105 頁】 (1)年度重點計畫執行成果 (2)各單位年度重點計畫執行成果 (3)校務基金年度收支情形(含投資效益)
二、財務變化情形	參、財務變化情形【如財績附第 106-113 頁】 (1)可用資金變化情形 (2)收支餘絀情形 (3)資本支出情形
三、檢討及改進	肆、檢討與改進【如財績附第 114-116 頁】 (1)經費自籌能力 (2)降低政府財務支出
四、其它	伍、結語【如財績附第 116-117 頁】

三、檢附 112 年度校務基金績效報告書(草案)，如【附件財績報告書】。

四、擬俟通過本會議後，將提 6 月 19 日校務會議審議，並於 6 月 30 日前函報教育部備查。

**決議：照案通過。**

**伍、臨時動議：無。**

**陸、散會：14：42 分。**

【附件一】

<b>環安衛室約聘僱人員-職業安全衛生管理員 工作項目</b>	
<p><b>一、環安衛室業務：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 環安衛室登記桌及公文承辦</li> <li>2. 環安衛室網頁維護</li> <li>3. 召開職業安全衛生委員會議</li> <li>4. 環安衛室重點工作計畫與工作計畫檢討</li> <li>5. 環安衛室年報</li> <li>6. 環安衛室內控</li> <li>7. 環安衛室年度預算編列</li> <li>8. 環安衛室近中程計畫</li> <li>9. 校務評鑑環安衛室資料彙整</li> <li>10. 實驗場所安全衛生定期稽核檢查</li> <li>11. 擬(修)訂職安相關法規</li> <li>12. 其他臨時交辦事項</li> </ol>	<p><b>二、職業安全衛生管理事項：</b>(需具備「乙級職業安全衛生管理員證照」)</p> <p>(一)擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項，並指導有關部門實施下列各項安全衛生管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職安教育訓練</li> <li>2. 承攬安全衛生管理</li> <li>3. 高處作業墜落預防管理</li> <li>4. 適用場所定期自動檢查並紀錄</li> <li>5. 機械、設備之重點、定期檢查及作業檢點</li> <li>6. 危險機械資料申報</li> <li>7. 化學品調查及完成運作資料報備</li> <li>8. 危害性化學品風險評估及分級管理               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)具健康危害化學品評估及分級管理</li> <li>(2)具容許暴露標準化學品(不需實施勞工作業環境監測)評估及分級管理</li> <li>(3)應實施勞工作業環境監測之危害性化學品評估分級及管理</li> </ol> </li> <li>9. 有害作業環境之採樣策略規劃及監測</li> <li>10. 危害辨識風險評估與控制計畫</li> <li>11. 局限空間作業危害防止執行</li> </ol> <p>(二)醫師臨場健康服務時隨同評估工作場所作業環境並提出改善措施之建議</p>
<p><b>三、教育部及相關機關-申報</b></p> <p>教育部：化學品管理與申報            教育部：學校安全衛生網            環保署：事業廢棄物清理計畫書申報            環保署：事業廢棄物申報            環保署：污染防治支出統計申報            勞動部：職業災害內容及統計申報            職安署：事業單位設置報備            職安署：優先管理化學品管理與申報</p>	<p><b>四、教育部及相關機關-檢核/查核</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行「教育部大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫」</li> <li>2. 執行「勞動檢查處與教育部大專校院校園學習與職業安全衛生管理自主互助聯盟——締結安全伙伴關係計畫」輔導查核</li> <li>3. 勞動檢查處不定期查核</li> </ol>

**環安衛室約用人員工作職掌**

1. 環安衛室收發、公文承辦、網頁維護等行政事務及環安衛管理業務。
2. 職安委員會議行政事務。
3. 擔任職業安全衛生管理員。
4. 擬訂職業安全衛生管理計畫、緊急應變計畫，並督導相關單位落實執行。
5. 擬(修)訂安全衛生工作守則及相關職安規章。
6. 規劃、實施新進人員及在職人員職業安全衛生教育訓練。
7. 勞動部職業安全衛生法相關職安管理推動業務，規劃並督導相關單位實施各項職安管理(包括承攬、高處作業墜落預防、定期自動檢查、安全衛生設施之檢點與檢查、危險機械管理、優先化學品管理、化學品風險評估、作業環境監測等作業)。
8. 勞動部及環保署有關化學品運作管理及報備。
9. 環保署有害事業廢棄物管理及申報。
10. 職業災害之調查處理及統計分析。
11. 職醫臨場健康服務隨同評估工作場所作業環境。
12. 勞檢處與教育部大專校院職安管理自主互助聯盟安全伙伴關係計畫輔導查核。
13. 教育部大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核。
14. 環安衛室綜合業務。
15. 其他臨時交辦事項。

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表 修正對照表(草案)

修正後支給標準表					現行支給標準表					說明
學歷資格		約僱		約聘	學歷資格		約僱		約聘	
專科畢或高中畢，具二年以上經驗者		國內外大學畢業者		國內外研究所畢業得有碩士學位者	專科畢或高中畢，具二年以上經驗者		國內外大學畢業者		國內外研究所畢業得有碩士學位者	環境安全衛生室圍於該單位約用人員職缺須具備「職業安全衛生管理員」技術證照，為因應徵才需求，新進人員擬比照本校職護薪資標準進用，爰酌修專案計畫工作人員報酬支給標準表。
職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師、宿舍輔導員	專員、護理師、諮商心理師 專案經理	職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師、宿舍輔導員	專員、護理師、諮商心理師 專案經理	
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師		技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	
一	230	250	320	535	一	230	250	320	535	
二	237	258	330	548	二	237	258	330	548	
三	244	266	340	561	三	244	266	340	561	
四	251	274	350	574	四	251	274	350	574	
五	258	282	360	587	五	258	282	360	587	
六	265	290	370	600	六	265	290	370	600	
七	272	298	380	613	七	272	298	380	613	
八	279	306	390	626	八	279	306	390	626	
九	286	314	400	639	九	286	314	400	639	
十	293	322	410	652	十	293	322	410	652	

十一	300	330	420	665
十二	307	338	430	678
十三	314	346	440	691
十四	321	354	450	704
十五	328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按 125.84 元折算，約聘人員每點按 122.72 元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘。
  - (一)新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。
  - (二)新進護理師、環安衛室約用工作人員具備「職業安全衛生管理員」專業證照者，大學畢業者自第六級 290 薪點標準支給，碩士畢業者自第四級 350 薪點標準支給。
  - (三)研究發展處國際暨兩岸教育中心，實際從事國際交流相關業務者，如具國外學歷、或英語相關科系畢業、或具英檢中高級(或相當等級之英語測驗)及格且有證明文件者，大學畢業自第六級 290 薪點標準支給；碩士畢業自第四級 350 薪點標準支給。
- 四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。

十一	300	330	420	665
十二	307	338	430	678
十三	314	346	440	691
十四	321	354	450	704
十五	328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按 125.84 元折算，約聘人員每點按 122.72 元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘。
  - (一)新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。
  - (二)新進護理師，大學畢業者自第六級 290 薪點標準支給，碩士畢業者自第四級 350 薪點標準支給。
  - (三)研究發展處國際暨兩岸教育中心，實際從事國際交流相關業務者，如具國外學歷、或英語相關科系畢業、或具英檢中高級(或相當等級之英語測驗)及格且有證明文件者，大學畢業自第六級 290 薪點標準支給；碩士畢業自第四級 350 薪點標準支給。
- 四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。

五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。  
六、本表薪點折合標準自 113 年 1 月 1 日起施行。

六、本表薪點折合標準自 113 年 1 月 1 日起施行。

# 國立臺北護理健康大學進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施要點 (現行條文)

87年12月19日第三十次行政會議通過  
89年6月14日第三十七次行政會議修正通過  
90年4月18日第四十一次行政會議修正通過  
91年12月31日第五十五次行政會議修正通過第二、三、八點  
94年4月20日第七十六次行政會議修正通過第十二點  
95年4月26日第八十五次行政會議修正通過第六、九點  
95年12月19日第九十一次行政會議修正通過第一、三、五、六、七、八、十四、十五點  
99年9月8日第一二五次行政會議修正通過  
99年11月10日第127次行政會議、99年12月15日第128次行政會議、100年1月17日校務基金管理委員會修正通過  
第六、八、二十點、附表  
100年8月10日第134次行政會議、100年11月17日校務基金管理委員會修正通過第六、九點、附表  
101年1月11日第139次行政會議、101年4月2日校務基金管理委員會修正通過第十四點  
101年9月12日第145次行政會議、102年1月17日校務基金管理委員會修正通過第六、十四點  
103年11月19日第165次行政會議、103年12月22日校務基金管理委員會修正通過第二、九、十一、十四點、附表  
104年11月11日第174次行政會議、104年12月24日校務基金管理委員會修正通過附表  
106年11月15日第194次行政會議、106年12月12日校務基金管理委員會修正通過附表  
108年4月10日第207次行政會議、108年6月12日校務基金管理委員會修正通過第1、3、6、7、8、9、10、11、13點、附表  
108年12月11日第213次行政會議、108年12月18日校務基金管理委員會修正通過第9點、附表  
110年12月8日第230次行政會議、110年12月15日校務基金管理委員會修正通過附表  
111年9月14日第235次行政會議修正通過第1、2、6、7、10、11、14、15、16、18點，並溯自111年8月1日生效  
113年3月13日第247次行政會議、113年3月20日校務基金管理委員會修正通過附表，並溯自113年1月1日生效

一、國立臺北護理健康大學（以下簡稱本校）為推展校務需要，依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」（以下簡稱教學人員實施原則）及「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」（以下簡稱研究人員及工作人員實施原則）規定，訂定本要點。

本校專案計畫教學人員、研究人員及工作人員之適用範圍，依教學人員實施原則、研究人員及工作人員實施原則規定辦理。

二、本校進用專案計畫教學人員、研究人員及工作人員，應本公平、公正、公開之原則辦理。

專案計畫教學人員分教授級、副教授級、助理教授級、講師級。

專案計畫研究人員分研究員級、副研究員級、助理研究員級、研究助理級。

專案計畫工作人員分約聘級工作人員、約僱級工作人員。職稱依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」選用。

三、各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應，應擬具進用申請書，聘期以一學年（年）為原則，如係配合專案計畫需要，得聘（僱）至計畫執行期限屆滿為止。

前項進用申請書於每年四月或十月底前簽會人事室、主計室，陳校長核准後，提經行政會議審核通過後實施，並依計畫進用所需人員。

但單位迫切需要且計畫期限在六個月以下，或依本校行政人力精實及契僱化實施要點規定進用工

作人員，或已核定之系所行政人力配置、身心障礙、代理留職停薪教學人員由校長逕行核定。

四、專案計畫應切實依業務需要擬訂，內容規定如下：

- (一) 緣起（含計畫目標、人力需求評估、業務重點）。
- (二) 現況分析。
- (三) 工作內容、職責程度及所應具專門知能條件。
- (四) 擬進用人員（含類別、級別、人數）。
- (五) 計畫實施期限。
- (六) 經費預估。
- (七) 預期效益。

五、專案計畫所需經費於校務基金自籌經費範圍內支付，其總額佔該年度校務基金自籌經費之比例，依教育部規定辦理。

前項經費每年檢討一次。

六、專案計畫教學人員遴聘之規定如下：

- (一) 資格與限制：依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定，其聘任年齡比照編制內專任教師規定。
  - (二) 聘任程序：依本校編制內專任教師聘任之規定。
  - (三) 送審及升等：比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。
  - (四) 聘期：每次聘期一學年為原則，聘期期滿前辦理考核，作為續聘與否之參據。
  - (五) 授課時數：比照本校編制內專任教師之規定辦理（於正規學制時間之課程，每週超支鐘點不得超過四小時，超過四小時仍以四小時計算。），但擔任本校重大教學或行政相關專案計畫執行推動者，另於聘用契約書中約定。
  - (六) 薪酬：比照編制內專任教師待遇。
  - (七) 差假：比照編制內專任教師之規定。每週工作以四十小時為原則，並得與服務單位洽定。
  - (八) 福利：原則比照本校編制內專任教師之規定辦理。但其他依規定編制外人員不得享有之福利，不得比照。
  - (九) 工作內容：
    1. 擔任教學、實習課程。
    2. 分擔系（所、中心）務行政等工作。
    3. 其他臨時交辦事項。
  - (十) 退休：依勞工退休金條例第七條第二項及第十四條第二項規定之退休金提繳率上限提繳退休金，未符該條例規定者，比照各機關學校聘僱人員離職給與辦法之規定辦理。
  - (十一) 保險：勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及其他未規定者，依相關法令規定辦理。
  - (十二) 慰助金：聘期屆滿未獲再聘，且無教學人員實施原則第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。
- 七、專案計畫研究人員之遴聘資格、聘任程序及升等比照編制內專任研究人員之規定，但聘任年齡不受已屆齡應即退休年齡不得任用為編制內專任研究人員定之限制。聘期、差假、報酬標準、福

利、保險、退休、慰助金等，比照專案計畫教學人員之規定。

#### 八、專案計畫教學人員及研究人員之續聘及不再續聘：

- (一) 專案計畫教學人員於聘期期滿二個月前，經單位主管考核，將年度考核表提經各級教評會審議；決議續聘者，始得續聘。
- (二) 行政單位研究人員於聘期期滿二個月前，經單位主管考核，將年度考核表提經校教評會審議；決議續聘者，始得續聘。
- (三) 未獲續聘者，於聘期期滿翌日與本校終止聘約關係，由人事室以書面通知當事人審議結果及依規定辦理離職手續。

#### 九、專案計畫工作人員之遴聘及考核、續聘：

- (一) 資格：依專案計畫需要及本校進用原則而定。
- (二) 聘（僱）期：一年一聘（僱）為原則。
- (三) 考核及續聘：每年年底前各單位應將工作人員年度考核表，送交人事室彙整提請約用工作人員考核委員會審議檢討是否續聘。

終止契約（即不續聘）應經各單位相關會議全體委員總額過半數同意，並依相關規定預告，檢附預告書，循行政程序辦理。

年度考核成績以一百分為滿分，並按成績優劣評列為甲、乙、丙、丁等，分數如下：

1. 甲等：八十分以上。
2. 乙等：七十分以上，不滿八十分。
3. 丙等：六十分以上，不滿七十分。
4. 丁等：不滿六十分。

年度考核結果作為晉級、續聘與否及酌予核發績效獎金之準據，情形如下：

1. 甲等：續聘一年，任職滿一年以上未達所任職務最高薪級者並晉薪一級至最高薪級為止。

任職滿一年以上且考列甲等人員，單位主管得視其具體平時獎懲情形及整體工作績效表現等，推薦參加績效獎金遴選；各年度獲獎人最高以上開甲等人員總額百分之三十為限，

經約用人員考核委員會審議決議酌予核發績效獎金。每年度績效獎金總額以每年十二月一日工作人員總數乘以四千元為額度。

2. 乙等：續聘一年，任職滿一年以上未達所任職務最高薪級者並晉薪一級至最高薪級為止；

連續二年乙等者，不予晉薪但續聘一年。

3. 丙等：不予晉薪，但續聘一年；連續二年列丙等者，第三年終止契約。

4. 丁等：終止契約，且符合法定終止契約事由。

(四) 工作時數：比照本校編制內專任職員之規定辦理。

(五) 差假：比照「本校約用工作人員工作規則」執行。

(六) 報酬：依「國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表」支給。

(七) 進用原則：

1. 各單位專案計畫工作人員，應以身心障礙人員為優先。
2. 各單位專案計畫工作人員以約僱級為原則，如所具學歷高於學士者，其薪資仍依學士學

歷薪點標準支給。

3. 約聘級工作人員，以辦理業務為專業稀少性或屬規劃研究性質，並經專案簽准者，方得進用。
4. 專案計畫工作人員之工作性質如係短期性者，期滿應即停僱，不得提出續延計畫。
5. 專案計畫工作人員出缺並奉准遞補進行公告甄選者，得優先考量進用曾於本校表現優異之其他臨時人員（如：各計畫研究助理、校層級計畫進用人員等），以留住好人才。

十、專案計畫教學人員之年資加薪、年功加俸比照本校專任教師年資加薪年功加俸依用人單位考核結果辦理；考核通過者，得予晉薪，並提各級教評會審議。

專案計畫研究人員之年資加薪、年功加俸比照本校編制內專任研究人員，依用人單位考核結果辦理；考核通過者，得予晉薪，並提校教評會審議。

十一、專案計畫工作人員自九十七年一月一日起依「勞工退休金條例」之規定辦理退休金提繳，聘用期間每月依薪資提繳級距之百分之六由工作人員於每月報酬中扣繳作為自願提繳退休金，另薪資提繳級距之百分之六由本校提繳退休金，併存於工作人員之個人退休金專戶。

十二、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之勞工保險、全民健保及其他未規定者，依相關法令規定辦理。

十三、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員之進用，應訂定契約。新進人員，應先予試用三個月，期滿，用人單位得辦理考核，合格者，予以正式聘（僱）用。其試用期間不能勝任或品性不端者，得隨時予以考核後停止試用。其聘期、報酬、授課（工作）時數、差假、福利、離職給與、保險及其他權利義務事項，應在契約中明訂。

十四、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師時，依教師聘任程序重新審查。

專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員時，依研究人員聘任之程序重新審查。

十五、專案計畫教學人員轉任編制內專任教師後，相關年資之採計如下：

- （一）升等：專案計畫教學人員資格經教育部審查通過發給教師證書者，經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。
- （二）敘薪：曾任與現職職務等級相當之專案計畫教學人員年資經原服務學校證明且服務成績優良者，該服務年資得予採計提敘薪級。

十六、專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，相關年資之採計如下：

- （一）升等：專案計畫研究人員轉任編制內專任研究人員後，其經原服務學校證明之服務年資，得比照編制內專任研究人員年資計算辦理升等
- （二）敘薪：曾任與現職職務等級相當之研究人員年資經原服務學校證明且服務成績優良者，該服務年資得予採計提敘薪級。

十七、專案計畫教學人員、研究人員、工作人員於聘約期間，如因特別事故須辭職時，應事先提出申請，經本校同意後離職。有關不再應聘與不續聘之通知，依相關規定辦理。

十八、專案計畫教學人員、研究人員及工作人員違反契約時，經本校評議確具具體事實者，得依規定懲處。

專案計畫教學人員及研究人員聘期內終止契約、停止契約，分別依教學人員實施原則、研究人員及工作人員實施原則規定辦理。

第一項評議單位專案計畫教學人員及研究人員為教評會；專案計畫工作人員為約用工作人員考核委員會。

十九、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學專案計畫工作人員報酬支給標準表

113.3.20 校務基金管理委員會通過

		約僱		約聘	
學歷資格		專科畢或高中畢， 具二年以上經驗者	國內外大學畢業者	國內外研究所畢業得 有碩士學位者	國內外研究所博士或碩士 具數年之優良專 業工作經驗之資深 (專案)經理
職稱	行政類	辦事員、宿舍輔導員	助理員、護理師 宿舍輔導員	專員、護理師 、諮商心理師	專案經理
	技術類	技佐、管理師	技佐、管理師	技士、高級管理師	
一		230	250	320	535
二		237	258	330	548
三		244	266	340	561
四		251	274	350	574
五		258	282	360	587
六		265	290	370	600
七		272	298	380	613
八		279	306	390	626
九		286	314	400	639
十		293	322	410	652
十一		300	330	420	665
十二		307	338	430	678
十三		314	346	440	691
十四		321	354	450	704
十五		328	362	460	717

備註：

- 一、工作人員服務滿一學年，經考核成績優良並續聘僱者，得按年晉敘薪級。
- 二、本表薪點折合薪資標準，約僱人員每點按 **125.84** 元折算，約聘人員每點按 **122.72** 元折算；薪點折合率得視本校校務基金自籌經費狀況及軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 三、新進工作人員，應依其學歷資格按第一級薪點標準支給，如經用人單位評估具有與擬任工作相關之政府機關、公立或已立案之私立大專校院之工作年資且有證明文件者，得敘明理由簽請校方同意按年採計提敘，惟最高以提敘三級為限並至其學歷資格之最高薪點止，於經核准後自試用期滿之翌日提敘，如逾上開期限始提出者，自簽准之日起提敘。
  - (一)新進諮商心理師自第六級 370 薪點標準支給。
  - (二)新進護理師，大學畢業者自第六級 290 薪點標準支給，碩士畢業者自第四級 350 薪點標準支給。
  - (三)研究發展處國際暨兩岸教育中心，實際從事國際交流相關業務者，如具國外學歷、或英語相關科系畢業、或具英檢中高級(或相當等級之英語測驗)及格且有證明文件者，大學畢業自第六級 290 薪點標準支給；碩士畢業自第四級 350 薪點標準支給。
- 四、因業務需要而進用碩士以上之資深(專案)經理時，除申請書外應併提送工作職務說明書，經行政會議審議通過後，始得向外公開徵才。
- 五、各職務如由支領月退休俸之軍公教人員擔任，其每月薪資總額不得超過各相關法令支給之標準。
- 六、本表薪點折合標準自 **113** 年 1 月 1 日起施行。

國立臺北護理健康大學進用資深(專案)經理工作職務說明書

單位	一級單位	二級單位	職稱	職缺	<input type="checkbox"/> 現有職缺。 (原職缺姓名：)
					<input type="checkbox"/> 新增職缺。
目前一級單位 約用人員狀況	專案計畫研究人員：講師級_____人；助理教授級_____人				一級單位總人數
	專案計畫教學人員：講師級_____人；助理教授級_____人				人
	約僱行政助理：共_____人				碩士以上
	約聘行政助理：共_____人。(碩士以上：_____人)				佔一級單位比例
※碩士以上佔一級單位比例 <u>不含</u> 各單位約用人員具碩士以上學歷惟以學士學歷敘薪者。					%
工作內容	一、 二、  ※請說明工作內容、工作量、職責程度及各工作項目所佔比例%。 ※工作內容需有主政性、專業性、研究規劃相關或創新的內涵。 (請儘量具體明確、量化，以利行政會議審核)				
所需知能					
備註					
填表人電話：			服務單位主管簽章		
			一級單位主管簽章		
人事室審核意見	含此職位，碩士以上佔一級單位比例為 <u>%</u>				
行政會議審議結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過				
中            華            民            國            年            月            日					

