

## 國立臺灣大學國際政經學院契約人員聘任辦法

113.10.03 第 1 次管理委員會通過

- 第一條 國立臺灣大學（下稱本校）國際政經學院（下稱本院）為明確規範契約人員之權利義務，促使勞雇雙方協力發展院務，特依據國家重點領域產學合作及人才培育創新條例第二十九條，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之契約人員，指本院以契約方式進用之各類人員。
- 第三條 契約人員進用職稱按職責程度及知能條件，依序分為：佐理員、行政組員、行政專員、資深專員、經理及資深經理，並準用本校校聘人員職務序列表辦理。因業務特殊需要，本院得經院長准許另置適當職稱及薪資給付標準，惟每月薪資達新台幣八萬元以上者，經管理會同意後辦理之。
- 第四條 本院各單位進用契約人員時，應循下列程序辦理：
- （一）各單位確認用人需求
  - （二）對外公開徵選
  - （三）甄選委員決議，經院長同意後進用。
- 本院進用契約人員時，應簽訂契約，並議定試用期以三個月為原則，試用期滿合格正式進用；試用不合格，依國立臺灣大學校聘人員工作規則規定，終止契約。
- 第五條 本院契約人員之升遷原則如下：
- （一）升遷每年年初辦理一次，以逐級升遷為原則，所需知能條件依職務序列表及相關規定辦理。
  - （二）升遷行政專員以上職務，人選由各單位召開會議決議後推薦之。
  - （三）升遷推薦人選循行政程序經院長同意後，自次月一日生效。
- 第六條 契約人員之工資，以月計之。服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月工資除以該月全月之日數計算。工資支給標準如下：
- （一）依本校校聘人員薪級表（下稱薪級表）規定，自該職級第一級起薪；外補資深專員級以上人員，另依薪級表所定薪點起薪。
  - （二）本院與契約人員如另有約定支給專案薪資，從其約定。
  - （三）任滿二年且連續二年考核考列甲等以上者，簽請院長同意後，得改支較高一級職務加給，並溯自當年一月一日生效。
  - （四）契約人員辦理之業務具特殊或專業性，得依本院契約人員特殊加給標準表，簽請院長同意後，自到職日或院長同意之次日起發給特殊加給。
- 第七條 契約人員之考核分為下列二種：
- （一）試用考核：試用人員試用期間由試用單位主管負責考核，期滿合

格者，始得正式進用。

(二) 年終考核：任職至年終滿一年者，應辦理其當年一月至十二月連續任職期間之年終考核；在職期間不滿一年者，不辦理考核。

第八條 契約人員之年終考核結果，作為晉級、升遷、特殊加給、職務加給調整及年終獎金發給依據，並依下列規定辦理：

(一) 優等：得晉薪一級。

(二) 甲等：得晉薪一級。

(三) 乙等：得晉薪一級。連續二年考列乙等者，第三年不晉級。

(四) 丙等：不晉級。

(五) 丁等：符合法定終止契約事由者，自次年起終止契約。

各單位前項考列甲等以上人數比率不得超過百分之八十五，其中考列優等人數比率不得超過百分之十五。年終考核考列乙等以上，已敘至該職級最高薪級者，不再晉級。在同一考核年度內，已依法換敘較高薪級，且至年終未滿一年者，次年不再晉級。

第九條 契約人員年終考核由其主管按照平時獎懲及工作績效評擬，送院長核定。

第十條 契約人員服務期間，本院依相關規定為其辦理勞工保險、全民健康保險及提繳（存）退休金。

第十一條 契約人員依勞動基準法及相關法令辦理退休、資遣及職業災害補償。

第十二條 本辦法未盡事宜悉依本校校聘人員管理要點、本校校聘人員工作規則及勞動基準法等相關法令之規定辦理。

第十三條 本辦法經本院管理委員會審議通過後，報本校監督委員會備查，自發布日施行。