國立臺灣師範大學第3屆第4次勞資會議紀錄

時間：112年6月26日(星期一)下午2時

地點：校本部第二會議室

主席：胡代表衍南　馬代表玉純　　紀錄：謝佩玲

資方代表：李代表佳融（請假）、鄭代表慶民、蔡代表雅薰、紀代表茂嬌

勞方代表：錢代表啟弘、黃代表可欣、黃代表佩茹、廖代表子毅

壹、主席報告

資方代表主席：略

勞方代表主席：略

貳、報告事項

一、宣讀上次會議決議事項。

案次	案由	決議	執行情形
一	擬請同意本校專任全職勞工子女亦可申請就讀本校附屬高級中學國中部，請討論。	經勞資雙方代表討論後： 一、依據臺北市公立國民中學及高級中學附設國中部新生分發及入學辦法及師大附中來函所限，申請就讀本校附屬高級中學(簡稱附中)國中部，係以本校編制內現職教職員工為限。惟本校自實施行政人力契僱化，人力結構改變員工類別多元，基於員工皆於師大服務，於情於理，勞資雙方代表皆予以正面態度支持本提案。 二、考量上開規定及附中現行作業有其困難，惟法應與時俱進，本案如有建議修法或調整之可能，請校方盡力推動促成，以促進勞資和諧。	一、會議紀錄業以112年4月7日師大人字第1121009384號函知各位代表。 二、本案經人事室與附中溝通，綜合考量下列因素，本校申請子女就讀附中國中部資格仍以編制內教職員工為限： 1.依「臺北市公立國民中學及高級中學附設國中部新生分發及入學辦法」第19條規定，申請資格為編制內教職員工，且本校係由附中每年向臺北市政府教育局專案申請核給名額。 2.附中依上開規定，該校僅編制內教職員工得提出申請，政大附中亦同，尚難單

			獨針對本校申請放寬。 三、請學校尋求適當管道，積極的朝向建議修法、放寬適用對象之可能性。

決　定：執行情形增列上開第三點，並於下次會議持續追蹤。

二、本校各類人員在職人數：

截至 112 年 5 月 31 日，本校約用人員 538 人、專任助理 1132 人、技工（含工友）46 人。

決　定：同意備查。

參、討論事項

一、建議環境安全衛生中心所提之提案二先行討論，俾利議事效率。

決　議：照案通過。

二、提案二：　　提案人: 環境安全衛生中心

案　由：有關擔任本校「環境保護暨安全衛生委員會」推派委員，請勞資會議之勞方代表推選 5 人，請討論。

說　明：

一、依本校 112 年 5 月 24 日第 380 次行政會議紀錄辦理。

二、依據勞動部職業安全衛生署「職業安全衛生管理辦法」第 11 條規定，事業單位設置「安全衛生委員會」置委員七人以上，除雇主為當然委員及第五款規定者外，由雇主視該事業單位之實際需要指定下列人員組成：

1. 職業安全衛生人員。
2. 事業內各部門之主管、監督、指揮人員。
3. 與職業安全衛生有關之工程技術人員。
4. 從事勞工健康服務之醫護人員。
5. 勞工代表。

委員任期為二年，並以雇主為主任委員，綜理會務。勞工代表，應佔委員人數三分之一以上；事業單位設有工會者，由工會推派之；無工會組織而有勞資會議者，由勞方代表推選之；無工會組織且無勞資會議者，由勞工共同推選之。委員會應每三個月至少開會一次。

三、違反勞動部職業安全衛生署「職業安全衛生法」第 23 條第 1 項規定，

主管機關可處事業單位新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

四、為符合上述法規之規定，請勞資會議之勞方代表推選5人，擔任本校「環境保護暨安全衛生委員會」推派委員5人，建議方案如下：

甲案：由勞資會議勞方代表5人擔任本校「環境保護暨安全衛生委員會」推派委員，或由勞方代表自行推選5人。

乙案：勞資會議勞方代表推派至少1人，餘由環境安全衛生中心提供本校未擔任主管職並具職業安全衛生相關證照者之建議名單，由勞方代表推選。

五、檢附本校具有「職業安全衛生管理」相關證照(書)名冊、「勞工健康服務護理人員安全衛生」證書名冊(如附件1)、本校「環境保護暨安全衛生委員會設置辦法」(如附件2) 供參。

決　議：經本會勞方代表討論後：

一、上開說明四之建議方案部分，採取乙案。

二、有關「環境保護暨安全衛生委員會」推派委員5人，除勞資會議勞方代表推派1人，餘4人以環境安全衛生中心提供各類人員之「建議推薦序1」人員擔任：

（一）勞資會議勞方代表：廖子毅。

（二）教師代表：賴韻如副教授。

（三）公務人員代表：王錫永組員。

（四）約用人員代表：許芳袖技術師。

（五）職護代表：王仕蘋技術專員。

三、環境安全衛生中心提供各類人員名單依序列為備取人員。

三、提案一：　　提案人:全體勞方代表

案　由：為利本校各單位徵聘及留任優秀人才，請研議調增本校約用人員薪級待遇，請討論。

說　明：

一、提案人意見如下：

（一）就業市場對優秀人才渴求之需迅速增長，使本校各單位辦理行政人員招聘作業，逐漸面臨眾多困境。約用人員（非職務代理人）職缺徵聘，往往需經過多次徵聘遴選程序，方可錄取一合適對象；如應聘單位考量業務推展急需人力以降低同仁工作壓力而勉予錄用時，則常遇所募人員不適任或無法勝任該工作的情況，甚至迫使單

位面臨是否需依程序進行解雇的窘境，對單位造成不良影響。

（二）工作內容、職位薪資、福利與未來發展性是現職同仁評估是否長期留任的重要因素，亦為職缺招募時可否吸引優秀人才投遞履歷的關鍵條件。爰針對國內大專院校約聘雇人員進行薪級統計（如下表，各校薪級請參閱附件），並簡要分析如後。

各校約用／校聘人員薪級統計

校名	學士級			碩士級		
	職銜	薪資上下限	薪級	職銜	薪資上下限	薪級
師大	行政幹事	33,782~42,835	10	行政專員	38,750~48,355	10
	※可依規定向上晉升，惟未有晉升後薪級表，改以職務加給方式發給					
	專任助理	30,420~45,272	9	專任助理	34,756~51,341	9
臺大	行政組員	33,875~46,674	16	行政專員	37,737~51,088	15
	組員轉專員	33,875~51,088	20	資深專員	36,192~55,502	21
	※行政組員(學士級)工作年資滿三年，可內升為行政專員(碩士級) ※行政專員任滿 3 年可內升資深專員；學士 6 年或碩士 3 年年資可外補為資深專員					
清大	行政助理	34,370~47,210	21	行政助理	39,295~57,065	22
陽明交大	行政專員	34,430~50,320	18	副管理師	38,710~53,490	15
	※行政專員(學士級)工作年資滿 2 年，可內升為副管理師(碩士級)					
成大	行政組員	31,435~49,722	29	行政專員	36,674~54,356	28
	※行政組員(學士級)工作年資滿規定，可內升為行政專員(碩士級) ※行政專員工作年資滿規定可再向上晉升					
政大	沒有依學歷分級，共分 8 職等，每職等依下限起薪，每年薪資晉級金額依當年度校定調薪幅度及個人表現決定 薪資上下限：31,313~71,389　調薪幅度：1%~3%					
中央	行政專員	33,615~49,125	16	行政專員	38,785~49,125	10
	※學、碩士皆以行政專員聘任，惟起薪因學歷不同有所調整 ※行政專員可依規定再向上晉升					
國北教大	行政幹事	30,220~40,595	18	行政專員	39,295~57,365	23
	行政組員	34,370~47,210	21	專案經理	48,115~60,955	13
臺北市立大學	約用人員	34,370~47,210	21	行政專員	39,295~57,065	23

※本表未羅列各校向上晉升後各職銜的薪級表

（三）本校各單位約用人員現規定皆須依程序公開應聘，惟進用主要來自兩種管道：

1. 校內專任助理轉任：本校約用人員及專任助理依學歷分為學士級、碩士級；約用人員學、碩各有 10 個薪級，專任助理則各有 9 個薪級。然專任助理起薪時可由計劃主持人依本校「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」視績效在上下限 10%範疇內決定其薪資，因此同級專任助理薪資通常比約用人員高。另約用人員往往需擔負較繁重的業務、每年需完成教育訓練要求、配合職務輪調與績效考評、須符合 B1 以上等級英語能力要求，因此大幅度降低本校專任助理轉任約用人員意願。
2. 校外徵聘：依表列統計顯示其他 8 校中學士級薪級最少 16 級，最高 29 級,薪資上限平均約 5 萬 1 千元(表列 8 校薪資上限總和／8)，碩士級薪資上限平均約 6 萬 3 千元，本校約用人員薪資上限明顯低於他校平均，對於吸引校外或他校優秀行政人才投入，實缺乏強烈誘因。

（四）依據「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」，學校編制內職員出缺時採行契約聘用方式徵補是目前的趨勢，約用人員將會成為本校的行政主力，因此建立合理的約用人員薪資福利制度將直接影響校務運作。目前已有部分優秀的現職約用同仁因考量待遇問題及未來發展空間而另謀高就，單位無法留才、職務出缺後又回到求才困難，造成惡性循環。若能增加薪資級距，顯示校方肯定同仁們的付出與價值，必可提高同仁的工作動力與留任意願，有效穩定行政工作的運行，並可吸引更多優秀人才加入，創造良性循環。

二、承辦單位（人事室）意見如下：

本校於 6 月 17 日召開約用人員制度興革會議, 決議成立約用人員工作小組研修約用人員相關制度，本案擬送該工作小組卓參，俟討論定案後提本會報告。

決　議：有關本提案本會議係樂觀其成，爰以上開人事室所擬意見，送約用人員工作小組卓參，本會也將持續關切約用人員之待遇及福利。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 3 時 15 分。

<提案一>

國立臺灣師範大學 勞資會議提案單

案由：為利本校各單位徵聘及留任優秀人才，請研議調增本校約用人員薪級待遇。

說明：

一、就業市場對優秀人才渴求之需迅速增長，使本校各單位辦理行政人員招聘作業，逐漸面臨眾多困境。約用人員（非職務代理人）職缺徵聘，往往需經過多次徵聘遴選程序，方可錄取一合適對象；如應聘單位考量業務推展急需人力以降低同仁工作壓力而勉予錄用時，則常遇所募人員不適任或無法勝任該工作的情況，甚至迫使單位面臨是否需依程序進行解雇的窘境，對單位造成不良影響。

二、工作內容、職位薪資、福利與未來發展性是現職同仁評估是否長期留任的重要因素，亦為職缺招募時可否吸引優秀人才投遞履歷的關鍵條件。爰針對國內大專院校約聘雇人員進行薪級統計（如下表，各校薪級請參閱附件），並簡要分析如後。

各校約用／校聘人員薪級統計

校名	學士級			碩士級		
	職銜	薪資上下限	薪級	職銜	薪資上下限	薪級
師大	行政幹事	33,782~42,835	10	行政專員	38,750~48,355	10
	※可依規定向上晉升，惟未有晉升後薪級表，改以職務加給方式發給					
	專任助理	30,420~45,272	9	專任助理	34,756~51,341	9
臺大	行政組員	33,875~46,674	16	行政專員	37,737~51,088	15
	組員轉專員	33,875~51,088	20	資深專員	36,192~55,502	21
	※行政組員(學士級)工作年資滿三年，可內升為行政專員(碩士級) ※行政專員任滿3年可內升資深專員；學士6年或碩士3年年資可外補為資深專員					
清大	行政助理	34,370~47,210	21	行政助理	39,295~57,065	22
陽明交大	行政專員	34,430~50,320	18	副管理師	38,710~53,490	15
	※行政專員(學士級)工作年資滿2年，可內升為副管理師(碩士級)					
成大	行政組員	31,435~49,722	29	行政專員	36,674~54,356	28
	※行政組員(學士級)工作年資滿規定，可內升為行政專員(碩士級) ※行政專員工作年資滿規定可再向上晉升					
政大	沒有依學歷分級，共分8職等，每職等依下限起薪，每年薪資晉級金額依當年度校定調薪幅度及個人表現決定 薪資上下限：31,313~71,389 調薪幅度：1%~3%					

中央	行政專員	33,615~49,125	16	行政專員	38,785~49,125	10
	※學、碩士皆以行政專員聘任，惟起薪因學歷不同有所調整 ※行政專員可依規定再向上晉升					
國北教大	行政幹事	30,220~40,595	18	行政專員	39,295~57,365	23
	行政組員	34,370~47,210	21	專案經理	48,115~60,955	13
臺北市立大學	約用人員	34,370~47,210	21	行政專員	39,295~57,065	23

※本表未羅列各校向上晉升後各職銜的薪級表

三，本校各單位約用人員現規定皆須依程序公開應聘，惟晉用主要來自兩種管道：

（一） 校內專任助理轉任：本校約用人員及專任助理依學歷分為學士級、碩士級；約用人員學、碩各有10個薪級，專任助理則各有9個薪級。然專任助理起薪時可由計劃主持人依本校「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」視績效在上下限10%範疇內決定其薪資，因此同級專任助理薪資通常比約用人員高。另約用人員往往需擔負較繁重的業務、每年需完成教育訓練要求、配合職務輪調與績效考評、須符合B1以上等級英語能力要求，因此大幅度降低本校專任助理轉任約用人員意願。

（二） 校外徵聘：依表列統計顯示其他8校中學士級薪級最少16級，最高29級，薪資上限平均約5萬1千元（表列8校薪資上限總和/8），碩士級薪資上限平均約6萬3千元，本校約用人員薪資上限明顯低於他校平均，對於吸引校外或他校優秀行政人才投入，實缺乏強烈誘因。

四、依據「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」，學校編制內職員出缺時採行契約聘用方式徵補是目前的趨勢，約用人員將會成為本校的行政主力，因此建立合理的約用人員薪資福利制度將直接影響校務運作。目前已有部分優秀的現職約用同仁因考量待遇問題及未來發展空間而另謀高就，單位無法留才、職務出缺後又回到求才困難，造成惡性循環。若能增加薪資級距，顯示校方肯定同仁們的付出與價值，必可提高同仁的工作動力與留任意願，有效穩定行政工作的運行，並可吸引更多優秀人才加入，創造良性循環。

提案人： 全體勞方代表　　連署人:

國立臺灣師範大學約用人員薪級表

基本薪資

等級	薪點	薪給 行政類	薪給 技術類	薪給 研發類	等級及年資(對照薪點)
33	478	52,771	58,029~68,593	58,029~73,851	博士級 10 478
32	468	51,667	56,815~67,158	56,815~72,306	博士級 9 468
31	458	50,563	55,601~65,723	55,601~70,761	博士級 8 458
30	448	49,459	54,387~64,288	54,387~69,216	博士級 7 448
29	438	48,355	53,173~62,853	53,173~67,671	博士級 10 438 6 438
28	428	47,251	51,959~61,418	51,959~66,126	博士級 9 428 5 428
27	418	46,147	50,745~59,983	50,745~64,581	博士級 8 418 4 418
26	408	45,043	49,531~58,548	49,531~63,036	博士級 7 408 3 408
25	398	43,939	48,317~57,113	48,317~61,491	博士級 6 398 2 398
24	388	42,835	47,103~55,678	47,103~59,946	博士級 10 388 碩士級 5 388 博士級 1 388
23	378	41,731	45,889~54,243	45,889~58,401	博士級 9 378 碩士級 4 378 博士級
22	369	40,738	44,797~52,952	44,797~57,011	博士級 8 369 碩士級 3 369 博士級
21	360	39,744	43,704~51,660	43,704~55,620	博士級 7 360 碩士級 2 360 博士級
20	351	38,750	42,611~50,369	42,611~54,230	博士級 6 351 碩士級 1 351 博士級
19	342	37,757	41,519~49,077	博士級自38薪點至47薪點 碩士級自351薪點至438薪點	博士級 5 342 碩士級
18	333	36,763	40,426~47,786		學士級 12 333 博士級 4 333 碩士級
17	324	35,770	39,334~46,494		學士級 11 324 博士級 3 324 碩士級
16	315	34,776	38,241~45,203		學士級 10 315 博士級 2 315 碩士級
15	306	33,782	37,148~43,911		學士級 9 306 博士級 1 306 碩士級
14	297	32,789	36,056~42,620		學士級 8 297
13	288	31,795	34,963~41,328		學士級 7 288
12	281	31,022	34,113~40,324		學士級 6 281
11	274	30,250	33,264~39,319		學士級 5 274
10	267	29,477	32,414~38,315		10 267 學士級 4 267
9	260	28,704	31,564~37,310		9 260 學士級 3 260
8	253	27,931	30,714~36,306		8 253 學士級 2 253
7	246	27,158	29,864~35,301		7 246 學士級 1 246
6	239	26,386	技術類僅適用於專科級以上者		6 239 專科級（五專及二專教第1至第10階；三專教第3至第12階）
5	234	25,834			5 234
4	229	25,282			4 229
3	224	依勞動部公告基本工資支給。			3 224
2	219				2 219
1	214				1 214
		薪點折合率為 110.4（以原折合率106.1調增4%）	薪點折合率為 121.4~143.5（以原折合率116.7-137.9調增4%）	薪點折合率為 121.4~154.5（以原折合率116.7-148.5調增4%）	高中（職）級

備註

一、約用人員之待遇分為「基本薪資」及「變動薪資」均以月計之，服務未滿整月者，按實際在職日數實計支。

二、「基本薪資」依其職務之職責程度所需之學歷核敘薪級，由該學歷之最低薪級起敘，至年終服務滿一年依單位考評結果晉支，未滿一年者不予晉級。

三、約用人員試用期滿成績及格正式約用者，試用年資得予併計。

四、新進約用人員試用期滿，表現優良者，職前曾任公職或公民營事業機構與所任職務性質相近，學歷等級相當之服務成績優良且連續滿一年之年資得予併計，最高提敘三年，且溯自到職日生效；提敘申請以一次為限，最遲應於報到日起六個月內提出，逾期提出申請者，自校長核定之日生效，不得追溯。

五、**學歷改敘:**

(一)在聘僱期間取得較高學歷，**具下列資格之一者，得**經用人單位審酌職責程度，調整職務，並提約用人員審核小組審議後，自核定改聘之日起改以新學歷之最低薪級起薪。

1. **最近一年年終考評列優等。**
2. **最近二年年終考評列甲等以上。**
3. 最近三年年終考評一年列甲等**以上**、二年列乙等(75分以上)。

(二)如原支薪級高於新學歷之最低薪級時，按原支報酬對照新學歷相當薪級換敘。年度中改聘者，其前後年資至年終滿一年者得合併計算辦理年終考評，考評年度內已換敘較高薪級者，考評結果應不再晉級。

六、本表實施前已聘僱之約用人員自96年1月1日起，按其進用類別及等級依原支報酬之相當薪級對照本表換敘；原支報酬高於本表該進用類別及等級之最高級者，得依原支報酬支薪；原支報酬高於本表該進用類別及等級之最低級者，應以原薪級對照相當薪級支薪；原支報酬低於本表該進用類別及等級之最低級者，得以最低薪級支薪或由約用單位審酌經費從其規定支給。

七、「變動薪資」分為「專業能力加給」、「業務績效加給」、「特殊出勤加給」及「職務加給」。「專業能力加給」以具備特殊專業能力或專業證照者，於本表額度內由約用單位審酌發給；「業務績效加給」由約用單位依約用人員考評作業事項之規定，視經費狀況及業務需求發給；「特殊出勤加給」以實施非正規時間上班制單位需於夜間或例假日到班者，得由約用單位視經費狀況發給；「職務加給」以陞任第一、二、三序列職務者為限。

八、約用人員核敘薪級時如有特殊情況，得專案簽核。

九、新進約用人員核敘薪級時，其月支薪給未達勞動部公告之基本工資，以不低於基本工資支給。

十、本表自111年1月1日起實施。

變動薪資

專業能力加給（月支）

類別	特殊專業能力加給	專業證照加給
金額	500 ~ 2,000元	
說明	約用單位得就約用人員之特殊專長及其專長對工作內容之助益，視單位經費狀況於加給額度內按月酌發特殊專業能力加給。	一、經約用單位認定與工作內容相關之專業證照且對該工作有助益者，得支給之。 二、各約用單位得視該領域之證照等級於金額範圍內按月支給加給。 三、於證照有效期內發給。
	一、兩項合計最高不得超過2,000元；支給金額以500元之倍數計算。 二、如有情形特殊者，簽請約用人員審核小組專案審定後支給。	

特殊出勤加給（月支）

特殊出勤加給
2,000元
實施非正規時間上班制單位需於夜間到班者，得由約用單位視經費狀況發給。

業務績效加給（月支）

業務績效加給
0~20,000元
由約用單位依約用人員考評作業事項之規定，得依經費狀況及業務需求，考評結果考列甲等（含）以上者，每月增核基本薪資0%-50%之績效加給，最高以20,000元為支給上限。

職務加給（月支）

職務加給 2,000 ~ 8,500元

第三序列 等級	第三序列 金額	第二序列 等級	第二序列 金額	第一序列 等級	第一序列 金額
				第六級	8,500
				第五級	8,000
				第四級	7,500
				第三級	7,000
		第六級	6,500	第二級	6,500
		第五級	6,000	第一級	6,000
		第四級	5,500		
		第三級	5,000		
第六級	4,500	第二級	4,500		
第五級	4,000	第一級	4,000		
第四級	3,500				
第三級	3,000				
第二級	2,500				
第一級	2,000				

國立臺灣師範大學產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表

年資＼級別		高 中(高 職)	專 科	學 士	碩 士
第九年	上限	32560	39817	45272	51341
	標準	**29,600**	**36,197**	**41,156**	**46,674**
	下限	26640	32577	37040	42007
第八年	上限	31900	38720	44187	50257
	標準	**29,000**	**35,200**	**40,170**	**45,688**
	下限	26100	31680	36153	41119
第七年	上限	31240	37624	43093	49042
	標準	**28,400**	**34,204**	**39,175**	**44,584**
	下限	25560	30784	35258	40126
第六年	上限	30635	36411	41997	47947
	標準	**27,850**	**33,101**	**38,179**	**43,588**
	下限	勞動部函告最低月基本工資	29791	34361	39229
第五年	上限	30030	35328	40912	46851
	標準	**27,300**	**32,116**	**37,193**	**42,592**
	下限	勞動部函告最低月基本工資	28904	33474	38333
第四年	上限	29425	34231	39934	45768
	標準	**26,750**	**31,119**	**36,304**	**41,607**
	下限	勞動部函告最低月基本工資	28007	32674	37446
第三年	上限	28875	33135	38969	44553
	標準	**26,250**	**30,123**	**35,426**	**40,503**
	下限	勞動部函告最低月基本工資	27111	31883	36453
第二年	上限	28325	31922	37991	43458
	標準	**25,750**	**29,020**	**34,537**	**39,507**
	下限	勞動部函告最低月基本工資	26118	31083	35556
第一年	上限	27775	31321	37180	42480
	標準	**25,250**	**28,474**	**33,800**	**38,618**
	下限	勞動部函告最低月基本工資	25627	30420	34756

註：

1. 表列數額為月支工作酬金標準。各計畫委辦補助機構另有規定者，得從其規定辦理，不受本表限制。國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力專任人員月支酬金不得低於下列金額：專科級28300元、學士級33800元、碩士級38600元。
2. 給付酬金由計畫主持人依其學歷及年資(得採計職前年資)，參考專業技能、工作內容、預期表現績效等於標準額度上下限10%範圍內決定工作酬金，逕予調整。
3. 專任助理業務如具特殊性、稀少性或競爭性，計畫主持人(用人單位)欲調增其工作酬金者，應於計畫核定額度內，依個案情況敘明其所具專業技能（如：與工作內容相關之專業證照、特殊專業能力、資歷經驗等），並得比照本校約用人員薪級表之薪級標準簽准後辦理，如工作酬金超過約用人員薪級表之薪級標準，以本表該級別、年資之標準金額1.6倍為限。
4. 勞動部函告最低月基本工資調增時，低於基本工資之標準依最低基本工資辦理。
5. 本表自111年1月1日起實施。

國立臺灣大學校聘人員薪級表

附件二

薪點	月支數額	薪級							備註
621	68522							23	1. 薪點折合率每點以110.34元計算（折合率計算後無條件進位至整數）。
609	67198							22	
597	65873							21	
585	64549							20	
573	63225							19	
561	61901							18	2. 外補資深專員自第9級起薪，外補經理自第10級起薪，外補資深經理自第10級起薪。
549	60577						23	17	
537	59253						22	16	
525	57929						21	15	
513	56605						20	14	
503	55502					21	19	13	3. 經審核小組核定支領專案薪資者，年終考核時不再晉薪。
493	54398					20	18	12	
483	53295					19	17	11	
473	52191					18	16	10	
463	51088				15	17	15	9	4. 原99年10月19日前進用之碩士級幹事(現為行政專員)，薪級最高至493薪點。
453	49985				14	16	14	8	
443	48881				13	15	13	7	
433	47778				12	14	12	6	
423	46674			16	11	13	11	5	
413	45571			15	10	12	10	4	5. 本薪級表自99年10月20日實施；薪點折合率每點以110.34元計算，自111年1月1日起生效。
405	44688			14	9	11	9	3	
397	43805			13	8	10	8	2	
389	42923			12	7	9	7	1	
381	42040			11	6	8	6		
373	41157			10	5	7	5		
365	40275			9	4	6	4		
357	39392			8	3	5	3		
349	38509			7	2	4	2		
342	37737			6	1	3	1		
335	36964			5		2			
328	36192		11	4		1			
321	35420		10	3					
314	34647		9	2					
307	33875		8	1					
300	33102		7						
293	32330	11	6						
286	31558	10	5						
281	31006	9	4						
276	30454	8	3						
271	29903	7	2						
266	29351	6	1						
261	28799	5							
256	28248	4							
251	27696	3							
246	27144	2							
241	26592	1							
學歷		高中(職)以上	專科以上						
職稱		佐理員		行政組員	行政專員	資深專員	經理	資深經理	

國立臺灣大學校聘人員職務序列表

附件一

<table>
<tr><th>職稱</th><th>職責程度</th><th>知能條件</th><th>級數</th><th>職務加給金額（元）</th><th>名額（百分比）</th><th>說明</th></tr>
<tr><td>佐理員</td><td>應在一般監督下，辦理一般性行政工作。</td><td>外補：高中（職）以上學歷。</td><td></td><td></td><td></td><td rowspan="9">1. 職務加給另視本校財務狀況專案調整之。
2. 行政專員以上職務名額計算，依當年1月1日全校校聘人員扣除留職停薪後之在職人數為基準(不含台成細胞治療中心校聘人員、約用研究技術人員及研究船人員)。
3. 醫學院除醫學資源服務組、會計組、人事組等3單位之校聘人員分別納入圖書館、主計室及人事室等行政單位計算外，餘醫學院教務分處、學務分處、總務分處、研究發展分處、資訊組、共同教育及教師培訓中心等6單位均納入醫學院計算。
4. 升遷經理名額，按當年度審核小組決議發放之名額百分比，及前一年度實際升遷、新進與離職人數累計核算升遷積分；積分加總達0.5以上之單位得推薦升遷人選。當年度未獲升遷之積分，或離職未補積分，併入次年升遷積分加總計算。
5. 本校每年升遷資深經理級名額至多2名。
6. 本校約用醫師及護理師為醫事專業人員，不適用經理以上職稱。</td></tr>
<tr><td>行政組員</td><td>應在一般監督下，運用較為專精之學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面事項之規劃、設計、研究業務。</td><td>1. 內升：佐理員需具大學學歷或任滿3年，且最近1年考核考列甲等以上。
2. 外補：具大學以上學歷。</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>行政專員</td><td>應在一般監督下，運用更為專精之學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面事項之規劃、設計、研究業務；並協助主管撰擬計畫內容。</td><td>1. 內升：行政組員任滿3年，且最近3年考核2年考列甲等以上。
2. 外補：具大學學歷後3年以上相關工作資歷，或具碩士以上學歷，或具與職務相關工作資歷6年以上。</td><td></td><td></td><td>各一級單位至多25％(無條件捨去至整數)。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">資深專員</td><td rowspan="3">應在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面稍繁重事項之規劃、設計、研究業務；協助主管研議計畫政策方向、管理事務。</td><td rowspan="3">1. 內升：行政專員(或111年1月1日前進用之幹事)任滿3年，且最近3年考核2年考列甲等以上。
2. 外補：具大學學歷後6年以上，或具碩士學歷後3年以上相關工作資歷，或具博士學歷，或具與職務相關工作資歷9年以上。
3. 具良好之溝通協調能力。
4. 特殊條件由各用人單位自行訂定。</td><td>第一級</td><td>2,207</td><td rowspan="3">各一級單位至多20％(無條件捨去至整數)；如該單位校聘人數未逾5人時，至多資深專員1名。</td></tr>
<tr><td>第二級</td><td>3,311</td></tr>
<tr><td>第三級</td><td>4,414</td></tr>
<tr><td rowspan="3">經理</td><td rowspan="3">應在重點監督下，運用極為專精之學識獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面綜合性甚繁重事項之規劃、設計、研究業務；協助主管擬定與推動策略，督促和協調轄下部門的工作進展，並擔負管理權責。</td><td rowspan="3">1. 內升：資深專員任滿3年，且最近3年考核2年考列甲等以上。
2. 外補：具大學學歷後9年以上，或具碩士學歷後6年以上，或具博士學歷後3年以上相關工作資歷，或具與職務相關工作資歷12年以上。
3. 具良好之規劃、溝通及協調能力。
4. 特殊條件由各用人單位自行訂定。</td><td>第四級</td><td>5,518</td><td rowspan="3">全校至多8%(無條件捨去至整數)。</td></tr>
<tr><td>第五級</td><td>6,621</td></tr>
<tr><td>第六級</td><td>7,725</td></tr>
<tr><td rowspan="3">資深經理</td><td rowspan="3">應在政策或行政指示下，運用頗為廣泛之學識暨豐富之專業經驗獨立判斷，辦理一般、專業或技術方面較艱鉅之創造性、發明性規劃、設計、研究、專案業務；協助主管制定及決策政策方向，督促和協調轄下部門的工作進展，並擔負管理權責。</td><td rowspan="3">1. 內升：經理任滿3年，且最近3年考核2年考列甲等以上。
2. 外補：具大學學歷後12年以上，或具碩士學歷後9年以上，或具博士學歷後6年以上相關工作資歷，或具與職務相關工作資歷15年以上。
3. 具優良之領導、溝通、協調及創新能力。
4. 特殊條件由各用人單位自行訂定。</td><td>第七級</td><td>8,828</td><td rowspan="3">全校至多20名，各一級單位至多1名為原則，並由審核小組嚴加管控。</td></tr>
<tr><td>第八級</td><td>9,931</td></tr>
<tr><td>第九級</td><td>11,034</td></tr>
</table>

附件二

國立清華大學契約進用人員報酬標準表

薪點	月支數額	薪級						備註
470	60,955						10	一、約用人員之起薪，依本校契約進用人員工作規則辦理；另符合支領職務津貼或專業津貼者，亦同。
460	59,660						9	
450	58,365						8	
440	57,065					22	7	二、本表實施前已進用之約用人員，其年資按本表之報酬標準核算，若現支領之報酬已超過本標準表月支數額者，則暫支原報酬，直至與本表報酬標準大致相符時止；反之，現支領之報酬與本表相比較，如有不足者，則補足其差額。
430	55,770					21	6	
420	54,470					20	5	
410	53,175					19	4	
400	51,880					18	3	
393	50,970					17	2	三、在聘僱期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時，仍以原薪級核算報酬。
386	50,060					16	1	
378	49,025					15		
371	48,115					14		
364	47,210				21	13		四、本表每點薪點折合率，得視行政院約聘僱人員薪點折合率及學校經費情形調整。其薪給尾數為0至4.9者，一律取0整數；尾數為 5至9.9者，一律取5整數。
358	46,430				20	12		
353	45,780				19	11		
348	45,135				18	10		
343	44,485				17	9		
338	43,835				16	8		五、本校約用人員除約僱管理員依其職稱敘薪外，其餘人員各依其學歷之最低俸階起薪。
333	43,190				15	7		
328	42,540				14	6		六、本校月之數額低於行政院公告之勞工基本工資時，自調整生效日起，以基本工資支給。
323	41,890				13	5		
318	41,240				12	4		七、本表自民國111年1月1日起實施。
313	40,595				11	3		
308	39,945				10	2		
303	39,295				9	1		
298	38,650				8			
293	38,000				7			
288	37,350				6			
284	36,830			17	5			
280	36,315			16	4			
275	35,665			15	3			
270	35,015			14	2			
265	34,370			13	1			
260	33,720			12				
256	33,200			11				
251	32,550			10				
247	32,035			9				
242	31,385	14	14	8				
238	30,865	13	13	7				
233	30,220	12	12	6				
229	29,700	11	11	5				
224	29,050	10	10	4				
220	28,530	9	9	3				
217	28,140	8	8	2				
214	27,755	7	7	1				
211	27,365	6	6					
207	26,845	5	5					
204	26,455	4	4					
201	26,065	3	3					
198	25,680	2	2					
195	25,290	1	1					
(111年1月1日起 薪點折合率 每點129.7元)		約僱管理員	高中（職）畢業	專科畢業	大學畢業	碩士畢業	博士畢業	
			約用人員					

國立陽明交通大學約用人員報酬標準表

112.1.1生效

級數	月支報酬	各職稱敘薪標準					
45	76,350						經理
44	74,160						經理
43	71,970						經理
42	69,780						經理
41	67,590						經理
40	66,160						經理
39	64,730					資深管理（工程、心理）師	經理
38	63,300					資深管理（工程、心理）師	經理
37	61,970					資深管理（工程、心理）師	經理
36	60,900					資深管理（工程、心理）師	經理
35	59,830					資深管理（工程、心理）師	經理
34	58,760					資深管理（工程、心理）師	經理
33	57,690				管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
32	56,620				管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
31	55,550				管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
30	54,520				管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
29	53,490			副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
28	52,460			副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
27	51,390			副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
26	50,320		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
25	49,250		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
24	48,180		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
23	47,110		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
22	46,040		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
21	44,970		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
20	43,890		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
19	42,820		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
18	41,750		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
17	41,040		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
16	40,320		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
15	38,710		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
14	38,000		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
13	37,280		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
12	36,570		行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
11	35,850	庶務員	行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
10	35,140	庶務員	行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
9	34,430	庶務員	行政專員／技術專員、約用護理師	副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
8	33,710	庶務員		副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
7	33,000	庶務員		副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
6	32,290	庶務員		副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
5	31,580	庶務員		副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
4	30,870	庶務員		副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
3	30,160	庶務員		副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
2	29,450	庶務員		副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
1	28,740	庶務員		副管理師／副工程師、健康管理師	管理師／工程師、約用心理師	資深管理（工程、心理）師	經理
基本工資		事務工					

各職稱職責程度及所具專門知能條件之一	
經理	對全校性制度設計或改善有具體可行之規劃。運用專長或技術上廣泛的知識暨卓越之經驗，獨立判斷與領導，發展涉及全校性義意之創造性、發明性計畫或設計、研究業務。 1. 取得博士學位後與擬任工作有關之專任工作經驗5年以上。 2. 取得碩士學位後與擬任工作有關之專任工作經驗8年以上。
資深管理師 資深工程師 資深心理師	在重點監督下，運用非常專精之學識獨立判斷、辦理技術或各專業方面綜合性最繁重事項之計畫或設計、研究業務。資深心理師應通過國家考試具有專業執照，並執業登記於本校。 1. 取得博士學位者。 2. 取得碩士學位後與擬任工作有關之專任工作經驗5年以上。
管理師 工程師 約用心理師	在重點或一般監督下，規劃及辦理單位內綜合性繁重事項之業務。約用心理師應通過國家考試具有專業執照，並執業登記於本校；倘無工作經驗者，得自18級起敘；職前年資中具有三級發展性、介入性、處遇性諮商輔導工作貢獻證明者，得自22級起敘。 1. 取得碩士學位後與擬任工作有關之專任工作經驗2年以上。 2. 取得學士學位後與擬任工作有關之專任工作經驗4年以上。
副管理師 副工程師 健康管理師	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識經驗獨立判斷、辦理技術或各專業方面繁重事項之計畫或設計、研究業務。健康管理師應通過國家考試具有護理師專業執照，並執業登記於本校。 1. 取得碩士學位。 2. 取得學士學位後與擬任工作有關之專任工作經驗2年以上。
行政專員 技術專員 約用護理師	在一般監督下，運用較為專精之學識經驗獨立判斷、辦理技術或各專業方面複雜事項之計畫或設計、研究業務。國內外專科(9-23級)或大學(12-26級)以上畢業。約用護理師應通過國家考試具有專業執照，並執業登記於本校。
庶務員	在一般監督下，辦理單位內庶務性業務之執行。國內外高中以上畢業。
事務工	依身心障礙者權益保障法進用，並具業務所需知能。
本表視本校經費狀況作適度調整	

國立成功大學校聘人員薪點支給待遇標準表

附表二

111 年 1 月 12 日第 211 次行政會議修正

級數	薪點	薪給	各職稱敘薪標準	備註
54	450	58,941	450 — 425：行政（企劃）秘書、技術師、律師一級、駐警隊隊員一級	一、本表作為校聘人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 二、新進校聘人員除經專案簽准外，應以「行政(企劃)組員/技術員/律師三級/駐警隊隊員三級」職稱進用，並自各職稱最低薪點起薪。聘用期間通過內部陞遷遴選程序者，自核准之日起改依所調任職稱之最低薪點起薪，如原支薪點高於調任職稱之最低薪點時，敘同數額薪點之薪給。 三、經用人單位依「本校校聘人員進用資格標準表」認定該職務確需具特殊專長能力者，得視其專長與工作表現，依「本校校聘人員各類加給標準表」簽准支給第 1 級職務加給。爾後並得視其工作表現與貢獻度於年度考核為甲等以上後，再行簽准逐級支給職務加給。職務加給之核給於認定上有疑義時，由人事室彙提校聘人員管理委員會審議。 四、支領職務加給於每年年度考核時應併同填寫「校聘人員職務加給續領評估表」，評估是否續領。如評估結果未能符合支領特殊專長應有職務表現，原支領特殊專長職務加給自次月起，調降加給級數或予以停支。 五、因請領資格條件變更、職務異動，或工作內容有所調整者應重行評估支領資格。 ※依 96 年 12 月 19 日修正前之本表備註三，專案簽准較「同職稱同級人員」提高敘薪標準者，如有符合修正後之規定，得於本表修正施行後擇一支給，惟如擇領修正後之標準者，原提高之薪點應調降回原敘薪點。 六、本表薪點折合率每點 130.98 元。遇中央公教人員待遇調整時，得比照調整本支給待遇標準表；且薪給低於基本工資者，得自基本工資調整生效日起，以相同數額支給。
53	445	58,286		
52	440	57,631		
51	435	56,976		
50	430	56,321		
49	425	55,666		
48	420	55,011		
47	415	54,356	415 — 390：行政（企劃）助理秘書/專員、助理技術師、律師二級、駐警隊隊員二級	
46	410	53,701		
45	405	53,046		
44	400	52,392		
43	395	51,737		
42	390	51,082		
41	385	50,427		
40	380	49,772	380 — 355：行政（企劃）組員、技術員、律師三級、駐警隊隊員三級	
39	375	49,117		
38	370	48,462		
37	365	47,807		
36	360	47,152		
35	355	46,497		
34	350	45,843		
33	345	45,188		
32	340	44,533		
31	335	43,878		
30	330	43,223		
29	325	42,568		
28	320	41,913		
27	315	41,258		
26	310	40,603		
25	305	39,948		
24	300	39,294		
23	295	38,639		
22	290	37,984		
21	285	37,329		
20	280	36,674		
19	275	36,019		
18	270	35,364		
17	265	34,709		
16	260	34,054	行政（企劃）辦事員 260 — 195	
15	255	33,399		
14	250	32,745		
13	245	32,090		
12	240	31,435		
11	235	30,780		
10	230	30,125		
9	225	29,470		
8	220	28,815		
7	215	28,160		
6	210	27,505		
5	205	26,850		
4	200	26,196		
3	195	25,541		
2	190	24,886		
1	185	24,231		

附表一

約用人員職稱及職等表

職等		一	二	三	四	五	六	七	八
職稱	行政職系	行政助理	行政組員	一級行政組員	行政專員	一級行政專員	行政秘書	資深行政秘書	高級行政秘書
	技術職系	技術助理	技術組員	一級技術組員	技術師	一級技術師	工程師	資深工程師	高級工程師

備註：本表之修訂若未涉及本校約用人員管理辦法條文之修正，則授權由工作評價小組審議通過後，簽請校長核定後發布施行。

附表二

約用人員薪資等級表

單位：新臺幣(元)

職等	下限	中間值	上限
八	52765	62078	71389
七	47536	55925	64315
六	42837	50383	57940
五	38582	45391	52199
四	34758	40892	47026
三	31313	36840	42365
二	28211	32649	38167
一	26000	29900	34386

附件四

國立中央大學契約僱用人員報酬標準表

111 年2 月22 日110 學年度第3 次校務基金管理委員會議通過

級數	薪點	數額	各職稱敘薪標準
32	616	66,365	行政秘書、總技師
31	600	64,640	行政秘書、總技師
30	584	62,915	資深專員、資深技師
29	568	61,190	資深專員、資深技師
28	552	59,470	資深專員、資深技師
27	536	57,745	資深專員、資深技師
26	520	56,020	資深專員、資深技師
25	504	54,295	高級專員、高級技師
24	488	52,575	高級專員、高級技師
23	472	50,850	高級專員、高級技師
22	456	49,125	行政專員、技師
21	440	47,405	行政專員、技師
20	424	45,680	行政專員、技師
19	408	43,955	行政專員、技師
18	400	43,095	行政專員、技師
17	392	42,230	行政專員、技師
16	384	41,370	行政專員、技師
15	376	40,510	行政專員、技師
14	368	39,645	行政專員、技師
13	360	38,785	行政專員、技師
12	352	37,920	助理專員、助理技師
11	344	37,060	助理專員、助理技師
10	336	36,200	助理專員、助理技師
9	328	35,335	助理專員、助理技師
8	320	34,475	助理專員、助理技師
7	312	33,615	助理專員、助理技師
6	304	32,750	助理專員、助理技師
5	296	31,890	助理專員、助理技師
4	288	31,030	助理專員、助理技師
3	280	30,165	助理專員、助理技師
2	272	29,305	助理專員、助理技師
1	264	28,440	助理專員、助理技師

說明

一、表中各職稱依薪點分級。

二、新進契僱人員依學歷起敘。

三、本表薪點折合率配合政府公教人員調薪幅度及本校經費狀況作適度調整。

特殊加給（依業務需要及工作性質支給）支給基準

類別	基準（單位元）
從事之職務具特殊性、需具專業證照（書）或所持專業證照（書）為應校務運作依法令須向政府機關辦理登記	支給 2,000 元至 6,000 元
技術類契僱人員執行全校性資訊專案業務或開發全校性資訊系統	支給 3,000 元（以上二款同時申請總額至多仍以 6000 元為限）
執行全校產學合作、專利技轉專案業務	支給 10,000 元至 30,000 元，所需經費由申請單位自籌支應為原則
派駐鹿林山工作	比照公務人員地域加給表標準，但不發給年資加成
新制助教於 97 年 8 月 1 日轉任契僱人員	支給 8,000 元

支領特殊加給者，應提經本校契約僱用人員特殊加給審議小組審議，並簽請校長核定後發給

學歷起薪薪點對照表

學歷	二專	三專	學士	碩士	博士
薪點	264	272	312	360	568

職稱之職責程度一覽表

助理專員 助理技師	在一般監督下，運用學識獨立判斷，辦理技術或或各專業方面不甚複雜事項之業務
行政專員 技師	在一般監督下，運用學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面較複雜事項之業務
高級專員 高級技師	在一般監督下，運用較為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面最複雜事項之計劃、設計、研究業務
資深專員 資深技師	在重點或一般監督下，運用頗為專精之學識獨立判斷，辦理技術或各專業方面稍繁重事項之計劃、設計、研究業務
行政秘書 總技師	行政秘書需具備外語能力、專案規劃經驗及良好之領導與協調能力；總技師需具備優秀之專業技術與知識及參與規劃、並執行專案計畫之經驗

註：1.薪點折算薪餉之數額，每點按107.73 元折算，小數以下無條件捨去，如有不足5 元之畸零數均以5 元計，超過5 元者，以10 元計。

2.本表自民國111年1月1日 生效。

國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表

111 年 3 月 21 日 110 學年度第 3 次校務基金管理委員會審議通過

職級		一	二	三	四	五
職(位)稱		行政書記	行政幹事 技術幹事	行政組員 技術組員 心理輔導員	行政專員 技術專員 心理諮商師	專案經理 總監
資格條件		專科以上畢業	大學以上畢業	大學以上畢業	碩士以上畢業	碩士以上畢業
薪級		17 級	18 級	21 級	23 級	13 級
470	60955					十三
460	59660					十二
450	58365					十一
440	57065				二三	十
430	55770				二二	九
422	54730				二一	八
414	53695				二十	七
407	52785				十九	六
400	51880				十八	五
393	50970				十七	四
386	50060				十六	三
378	49025				十五	二
371	48115				十四	一
364	47210			二一	十三	
358	46430			二十	十二	
353	45780			十九	十一	
348	45135			十八	十	
343	44485			十七	九	
338	43835			十六	八	
333	43190			十五	七	
328	42540			十四	六	
323	41890			十三	五	
318	41240			十二	四	
313	40595		十八	十一	三	
308	39945		十七	十	二	
303	39295		十六	九	一	
298	38650		十五	八		
293	38000		十四	七		
288	37350		十三	六		
284	36830		十二	五		
280	36315		十一	四		
275	35665	十七	十	三		
270	35015	十六	九	二		
265	34370	十五	八	一		
260	33720	十四	七			
256	33200	十三	六			
251	32550	十二	五			
247	32035	十一	四			
242	31385	十	三			
238	30865	九	二			
233	30220	八	一			
229	29700	七				
224	29050	六				
220	28530	五				
217	28140	四				
214	27755	三				
211	27365	二				
207	26845	一				
薪點/薪給		薪級				

備　　註

一、約用工作人員職級分第一職級至第五職級，以第五職級為最高，其職(位)稱、應具備資格條件及薪酬依本表及備註欄規定辦理。各單位進用約用工作人員，依其核准之職位(稱)最低薪級起薪，服務至每年 12 月 31 日止滿 1 年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪 1 級至該職位最高薪級止，服務未滿 1 年或年終考核列乙等者，不予晉級。

二、本表實施前已聘僱之現職約用工作人員，依其基本學歷，採計於本校之服務年資（滿 1 年提敘 1 級）按本表之報酬標準核算，若原支領報酬已超過核算結果者，則暫支原報酬，直至與本表報酬標準大致相符時止；反之，原支領報酬與依本表核算結果相比較，如有不足者，則依本報酬表標準支給；又上述人員於102 年 3 月 27 日本表修正實施後，依原核定進用之學歷薪級選擇適當職位(稱)。

三、新進約用工作人員薪資均自報到之日起支，離職之日停支。

四、本表 108 年 3 月 15 日修正實施後新進約用工作人員如任職與擬任工作性質相關且職務等級或薪資相當、服務成績優良之年資，於公立機關(構)學校每滿一年提敘一級，且每一職務應逾六個月之年資，始得併計。但進用知能條件包含相當工作資歷者，應扣除進用所需工作資歷後，積餘年資再予辦理提敘，不得重複採計年資。

前項公立機關(構)學校年資應經用人單位檢附足夠相關工作證明文件簽准，提經約用工作人員考核小組審議通過後，至多提敘三級，如具本校校內相關工作年資者，得提敘五級，惟曾任年資併計後至多以提敘五級為限。

進用時未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起六個月內提出(逾時不採計，並以一次為限)，約用工作人員考核小組通過後，自校長核定之日生效，不得追溯。

五、約用工作人員經調整職位(稱)者於到任之日起，改以新職位(稱)之最低薪級起薪，如原支薪級超過新職位(稱)之最低薪級時，得以原薪級核算報酬，依進用及考核相關規定核支至得晉薪晉級止。

六、支領月退休金（俸）之公教職人員受僱為約用工作人員，其每月因職務所固定或經常領取之薪資總額超過法定基本工資者，及軍職人員每月固定或經常領取之薪資總額超過公務人員委任第一職等本俸最高級及專業加給合計數額者，須停止其月退休金（俸）及優惠存款。

七、本表每點薪點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率調整幅度範圍內訂定，隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為 0 至 4.9 者，一律取 0 整數；尾數為 5 至 9.9 者，一律取 5 整數。

八、本校所進用約用工作人員如因工作性質特殊、人才羅致不易或須具專業證照者，其約用工作人員薪給，除依本標準表支給外，得專案簽准增給專業加給，至多不得逾 8000 元。其中計算機與網路中心，至多不得逾 3000 元；學務處心理師，至多不得逾 8000 元。惟支領專業加給者，如表現不佳或工作不力，得專案簽准酌減其加給數額。

九、北師美術館因業務性質需要以定期契約得置總監或專案經理等職務，進用碩士級以上具專業資格及工作資歷或經驗等專長能力條件人員，僱用期滿續僱與否依據績效成果予以評估。

十、用人單位如需另訂職稱(位)者，經專案簽准後辦理。

十一、本表核定後溯自 111 年 1 月 1 日起實施。

臺北市立大學校務發展基金進用約用人員報酬標準表　　附表二

103 年 3 月 4 日 102 學年度第 7 次行政會議討論通過，並經校長 103 年 3 月 14 日核定
107 年 3 月 6 日 106 學年度第 6 次行政會議討論通過備註刪除第 5、10 **點**、修正第 8 **點**，107 年 3 月 29 日發布
111 年 4 月 19 日 110 學年度第 7 次行政會議討論通過備註修正第 7 點，111 年 5 月 17 日發布

薪　　點	薪　　給	基本學歷及薪級		備　　註
440	57065		二三	一、新進約用人員薪資均自報到之日起支，離職之日停支。 二、新進約用人員各依其學歷之最低薪級起薪，惟博士學位畢業者得自碩士學位畢業者第四薪級起薪。 三、約用人員在僱用期間取得較高學歷時，得於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新高學歷之最低薪級時，得以原薪級核算。 四、僱用至當年年終滿一年者，依年終考核結果列甲等以上者，予以晉薪一級至其最高薪級止，服務未滿一年或年終考核列乙等者，不予晉級。 五、本表每點薪點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率訂定，並隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為 0 至四・九者，一律取 0 整數；尾數為五至九・九者，一律取五整數。 六、本表自民國一百零二年八月一日起實施。 七、**一百一十一**年一月一日起薪點折合率每點 **129.7** 元。 八、專案經理得比照碩士級敘薪。
430	55770		二二	
422	54730		二一	
414	53695		二十	
407	52785		十九	
400	51880		十八	
393	50970		十七	
386	50060		十六	
378	49025		十五	
371	48115		十四	
364	47210	二一	十三	
358	46430	二十	十二	
353	45780	十九	十一	
348	45135	十八	十	
343	44485	十七	九	
338	43835	十六	八	
333	43190	十五	七	
328	42540	十四	六	
323	41890	十三	五	
318	41240	十二	四	
313	40595	十一	三	
308	39945	十	二	
303	39295	九	一	
298	38650	八	碩士以上	
293	38000	七		
288	37350	六		
284	36830	五		
280	36315	四		
275	35665	三		
270	35015	二		
265	34370	一		
		大學		

＜提案二＞

【提案】　　提案單位：環境安全衛生中心

案由：有關擔任本校「環境保護暨安全衛生委員會」推派委員，請勞資會議之勞方代表推選5人，提請討論。

說明：

一、依本校112年5月24日第380次行政會議紀錄辦理。

二、依據勞動部職業安全衛生署「職業安全衛生管理辦法」第11條規定，事業單位設置「安全衛生委員會」置委員七人以上，除雇主為當然委員及第五款規定者外，由雇主視該事業單位之實際需要指定下列人員組成：

1. 職業安全衛生人員。
2. 事業內各部門之主管、監督、指揮人員。
3. 與職業安全衛生有關之工程技術人員。
4. 從事勞工健康服務之醫護人員。
5. 勞工代表。

委員任期為二年，並以雇主為主任委員，綜理會務。勞工代表，應佔委員人數三分之一以上；事業單位設有工會者，由工會推派之；無工會組織而有勞資會議者，由勞方代表推選之；無工會組織且無勞資會議者，由勞工共同推選之。委員會應每三個月至少開會一次。

三、違反勞動部職業安全衛生署「職業安全衛生法」第23條第1項規定，主管機關可處事業單位新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

四、為符合上述法規之規定，請勞資會議之勞方代表推選5人，擔任本校「環境保護暨安全衛生委員會」推派委員5人，建議方案如下：

甲案：由勞資會議勞方代表5人擔任本校「環境保護暨安全衛生委員會」推派委員，或由勞方代表自行推選5人。

乙案：勞資會議勞方代表推派至少1人，餘由環境安全衛生中心提供本校未擔任主管職並具職業安全衛生相關證照者之建議名單，由勞方代表推選。

五、檢附本校具有「職業安全衛生管理」相關證照(書)名冊、「勞工健康服務護理人員安全衛生」證書名冊(如附件1)、本校「環境保護暨安全衛生委員會設置辦法」(如附件2) 供參。

決議：

附件 1

國立臺灣師範大學具有「職業安全衛生管理」相關證照(書)名冊

112.6

※教師身分

序號	單位	姓名	職稱	職業安全衛生管理證照(書)	是否為學校公費派訓取得	建議推薦序	備註
1	生命科學系	賴韻如	副教授	甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否	1	
2	機電工程學系	陳美勇	特聘教授	勞工安全衛生管理乙級技術士(證照)、甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否	2	
3	環境安全衛生中心	米泓生	地球科學系優聘教授兼總務長兼環境安全衛生中心主任	甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否		1. 現具主管職 2. 現為當然委員
4	僑生先修部	宋蕙伶	僑生先修部化學科教授兼進修推廣學院副院長	甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否		現具主管職
5	永續管理與環境教育所	方偉達	優聘教授兼理學院副院長兼所長	甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否		現具主管職

備註：名冊以本中心派訓或回訓為主。

※公務人員身分

序號	單位	姓名	職稱	職業安全衛生管理證照(書)	是否為學校公費派訓取得	建議推薦序	備註
1	秘書室永續發展中心	王錫永	組員	勞工安全衛生管理乙級技術士(證照)、甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否	1	
2	環境安全衛生中心	解文榮	技士	勞工安全衛生管理乙級技術士(證照)	□是 ■否	2	職業安全衛生業務承辦人
3	環境安全衛生中心	王敏華	組長	甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否		具主管職

備註：名冊以本中心派訓或回訓為主。

※約用人員身分

序號	單位	姓名	職稱	職業安全衛生管理證照(書)	是否為學校公費派訓取得	建議推薦序	備註
1	環境安全衛生中心	許芳袖	技術師	勞工衛生管理甲級技術士(證照)	□是 ■否	1	職業安全衛生業務承辦人
2	總務處營繕組	林奕呈	技術專員	甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否	2	
3	機電工程學系	楊智翔	行政專員	甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否	3	
4	環境安全衛生中心	游婉玲	技術專員	甲種職業安全衛生業務主管證書	■是 □否		現為當然委員(毒性及關注化學物質管理專)

備註：名冊以本中心派訓或回訓為主。

國立臺灣師範大學具有「勞工健康服務護理人員安全衛生」證書名冊

112.6

※公務人員身分

序號	單位	姓名	職稱	職業安全衛生管理證照(書)	是否為學校公費派訓取得	建議推薦序	備註
1	學生事務處健康中心	黃雅玲	公職護理師	勞工健康服務護理人員安全衛生教育訓練證書	■是 □否		校護
2	學生事務處健康中心	李靜芳	公職護理師	勞工健康服務護理人員安全衛生教育訓練證書	■是 □否		校護

備註：名冊以詢問學生事務處健康中心為主。

※約用人員身分

序號	單位	姓名	職稱	職業安全衛生管理證照(書)	是否為學校公費派訓取得	建議推薦序	備註
1	學生事務處健康中心	王仕蘋	約用職業安全衛生護理師	勞工健康服務護理人員安全衛生教育訓練證書	□是 ■否	1	職護(職業安全衛生護理人員)
2	學生事務處健康中心	楊伶惠	約用護理師	勞工健康服務護理人員安全衛生教育訓練證書	■是 □否		校護

備註：名冊以詢問學生事務處健康中心為主。

依勞動部中華民國 107 年 3 月 28 日勞職授字第 1070201317 號函說明，為維護勞工身心健康及職護權益，請依職安法第 50 條第 2 項規定，督促各級學校應強化落實職安法各項勞工身心健康保護規定，並請轉知所轄各級學校依前開規定辦理，不得使所僱用之職護兼任校護。

附件 2

國立臺灣師範大學環境保護暨安全衛生委員會設置辦法

本校 102 年 10 月 9 日第 341 次行政會議通過
本校 105 年 3 月 16 日第 351 次行政會議修正通過
本校 107 年 3 月 21 日第 359 次行政會議修正通過
本校 108 年 11 月 27 日第 366 次行政會議修正通過
本校 110 年 5 月 26 日第 372 次行政會議修正通過
本校 112 年 5 月 24 日第 380 次行政會議修正通過

第一條 本校為維護校園環境品質、防止職業災害，保障教職員工生安全及衛生，依行政院環境保護署、行政院原子能委員會、行政院勞動部及考試院公務人員保障暨培訓委員會等相關法令之規定，特設置「環境保護暨安全衛生委員會」(以下簡稱「本會」)。

第二條 本會由下列委員組成：

一、主任委員：由校長擔任。

二、執行秘書兼委員：由環境安全衛生中心主任擔任。

三、當然委員：總務長、人事室主任、理學院院長、科技與工程學院院長、學生事務處健康中心主任、化學系系主任、地球科學系系主任、環境安全衛生中心具備毒性及關注化學物質毒理、運作技術或管理專長職員一人。

四、推派委員：由勞資會議之勞方代表推選五人。

本會委員任期兩年，得連任。

第三條 本會每三個月開會一次，會議由主任委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。

第四條 本會職責如下：

一、規劃、督導環境保護有關規定。

二、規劃、督導實驗場所毒性化學物質運作有關規定。

三、規劃、督導實驗場所游離輻射防護有關規定。

四、規劃、督導職業安全衛生有關規定。

第五條 本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。

第六條 本會視實際需要得設相關專業工作小組。

第七條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺灣師範大學「環境保護暨安全衛生委員會」
委員名單

委員人數：15 人

	112-113 學年度 (112 年 8 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止)		110-111 學年度 (110 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止)	
當然委員	吳校長正己	校長	吳校長正己	校長
	主任	環境安全衛生中心	米主任泓生	環境安全衛生中心
	總務長	總務處	米總務長泓生	總務處
	主任	人事室	紀主任茂嬌	人事室
	院長	理學院	陳院長界山	理學院
	院長	科技與工程學院	鄭院長慶民	科技與工程學院
	主任	學生事務處健康中心	曾主任治乾	學生事務處健康中心
	主任	理學院化學系(毒性及關注化學物質管理專長代表)	呂主任家榮	理學院化學系(毒性及關注化學物質管理專長代表)
	主任	理學院地球科學系(游離輻射防護管理專長代表)	陳主任卉瑄	理學院地球科學系(游離輻射防護管理專長代表)
	○○○	環境安全衛生中心(毒性及關注化學物質管理專長代表)	游婉玲技術專員	環境安全衛生中心(毒性及關注化學物質管理專長代表)
推派委員	勞工代表 (勞資會議之勞方代表推選)		勞工代表	
	○○○	○○○	張明成組長 (王敏華組長)	總務處營繕組(112.6.5 退休) (環境安全衛生中心)(遞補)
	○○○	○○○	許芳袖技術師	環境安全衛生中心
	○○○	○○○	王仕蘋技術專	學生事務處健康中心
	○○○	○○○	趙志堅代理小隊長	環境安全衛生中心駐衛警察隊
	○○○	○○○	范良峰技工	總務處事務組

備註：本會委員成員總人數 15 人，勞工代表 5 人，以符合「職業安全衛生管理辦法」第 11 條規定，委員會應每三個月至少開會一次。

國立臺灣師範大學「環境保護暨安全衛生委員會」推派委員(5位)，由本校勞資會議之勞方代表推選，決議如下：

	姓名	單位	職稱
序號1			
序號2			
序號3			
序號4			
序號5			
候補1			
候補2			
候補3			

※不具主管職(資方)。建議有遞補人員(如離職遞補)。