

國立高雄大學校聘工作人員聘僱及管理辦法

103 年 12 月 5 日 109 次主管會報通過，104 年 5 月 15 日第 145 次行政會議通過，104 年 5 月 27 日發布
105 年 11 月 18 日第 124 次主管會報修正第 4、5、6、7、21 條及附表三，105 年 12 月 2 日第 156 次行政會議
修正第 4、5、6、7、21 條及附表三，105 年 12 月 15 日發布

第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為因應校務發展，並促使行政人力配置靈活運用，特依據教育部訂頒「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」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱校聘工作人員係指以校務基金（或各單位業務費）僱用之人員，專案計畫人員不適用本辦法。

本校校聘工作人員應於進用時與本校簽訂僱用契約書，契約書範本詳如附件一。

第三條 校聘工作人員之進用，應本公平、公正、公開之原則辦理，並考量擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。

機關首長之配偶及三親等內血親、姻親，不得進用為本校校聘工作人員；各級主管之配偶及三親等內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。僱用後，有應迴避情事而未迴避者，應予解聘，解聘自核定之次日起生效，並由服務單位通知當事人。

應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制，惟須調整職務並調離原單位。

第四條 依本辦法進用之校聘工作人員職稱依工作性質、學經歷及隸屬單位區分如下：

一、行政類：指運用專精之學識獨立判斷辦理行政方面事項之業務工作者，依學經歷及任職單位區分，於行政單位或校級中心以下者，區分為校聘組員、校聘專員；於學術單位者，區分為校聘院務（系務、中心）秘書、校聘院務（系務、中心）資深秘書。

二、技術類：指運用專精之學識獨立判斷辦理技術方面事項之業務工作者，依學經歷及任職單位區分，於行政單位者，區分為校聘技術員、校聘技士；於學術單位者區分為校聘教學助教、校聘教學資深助教。

三、資訊類：指運用專精之學識獨立判斷辦理資訊方面事項之業務工作者，依學經歷區分為：校聘助理工程師、校聘工程師。

四、醫事類：指運用專精之學識獨立判斷辦理諮商輔導及護理業務工作者，依學經歷區分為：校聘諮商師（校聘心理師）、校聘護理師。

五、事務類：指辦理校園環境清潔及植栽維護與草坪修剪之工作者，依工作區分職稱為校聘清潔工、校聘技術工。

本辦法施行前進用之校聘工作人員，於本辦法實施後，仍依其現職學歷及現支薪點支薪，其薪給依支給報酬標準表辦理支薪至該學歷所敘最高薪點為止。

本辦法實施後，其職務原屬行政類且任職於行政單位或校級中心以下者均改以校聘組員；任職於學術單位者均改以校聘院務（系務、中心）秘書。其職務原屬技術類且任職於行政單位者均改以校聘技術員；任職於學術單位者均改以校聘教學助教。其職務原屬資訊類者，均改以校聘助理工程師；其職務原屬醫事類者，均改以校聘諮商師（校聘心理師）、校聘護理師。

第五條 校聘工作人員需符合下列各款條件：

一、具大學（含）以上之學歷，但事務類校聘工作人員不適用之。

二、具有擬任工作所需之知能條件。

三、不得有教育人員任用條例第三十一條規定之情事。

第六條 各單位進用校聘工作人員時，自各該學歷等級最低薪點支酬，並依「國立高雄大學新進校聘工作人員甄審程序表（如附件二）」規定辦理，經校長核定後進用，其敘薪標準依照「國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表（如附件三）」規定辦理。

本校校聘工作人員取得經用人單位認定與工作內容相關之專業或證照，得依「國立高雄大學校聘工作人員申請專業或證照加給職類表（如附件四）」專案簽請本校職員甄審暨考績委員會審核通過後核給加給，惟職務代理人或聘期未滿一年者不適用。

第七條 新進校聘工作人員應先予試用，試用期間以三個月為限，試用期滿合格者（七十分以上）正式進用，試用期考核表如附件五。

試用期間不能勝任工作、品行不端或試用成績不合格者，本校得依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定終止聘僱，薪資發至終止雙方聘僱日為止，並依規定核發資遣費，資遣費由用人單位業務費支應之；原簽訂契約應自終止試用日起失其效力。

第八條 校聘工作人員在聘僱期間，因工作內容需求得申請利用公餘時間進修，經單位主管認可與工作性質相關科系之學位，並須於報考前依行政程序專案簽准。

校聘工作人員依第一項規定取得較高學歷後，當年或次年以後之年終考核考列甲等以上者，得按新學歷之最低薪點改支；如原支報酬標準高於新學歷之最低報酬標準，按原敘薪點支酬，並填具國立高雄大學校聘工作人員取得較高學歷改敘申請表（如附件六）檢附相關文件向本校申請改敘薪級。

本辦法實施前之校聘工作人員已進修有案者，於完成簽請本校核備者，得依前二項規定申請改敘薪級。

第九條 新進校聘工作人員接到錄取通知後，應按指定日期至本校人事室辦理報到手續、總務處事務組辦理勞工保險及全民健康保險加保手續，並於報到三日內繳交學、經歷證件及國民身分證影本各一份，送人事室存檔。

未於指定日期至本校報到者，本校得依規定通知候補人員報到或重新公告徵才。

第十條 校聘工作人員於僱用期間，應接受單位主管督導及工作指派，並有遵守本校相關

規定之義務，依法令辦理業務時，應維持行政中立，並遵守性別平等相關法規。如有違反，本校得依相關規定解僱，若因校聘工作人員行為致本校利益遭受損害，校聘工作人員應負賠償責任，情節重大者，本校並得依據「勞動基準法」第十二條各項規定，不經預告終止契約。校聘工作人員於僱用期間欲終止契約時，應依「勞動基準法」第十五條第二項、第十六條第一項及本校工作規則第六十條規定預告期間提出書面申請，經本校同意後，於離職前 3 日辦理離職相關手續，完成後始得離職。如未於規定期間提出及未履行上開程序，致本校發生損害時，本校得依相關法規向校聘工作人員請求損害賠償。

第十一條 校聘工作人員在本校服務至年終滿一年者，應辦理年終考核，由單位主管初評，再提本校職員甄審暨考績委員會複評後陳請校長核定。

校聘工作人員年終考核以一百分為滿分，其等第及分數規定如下：

一、甲等：八十分以上，核予晉薪一級。

二、乙等：七十分以上，未滿八十分，支原薪。

三、丙等：六十分以上，未滿七十分，支原薪，惟連續二年考列丙等者，終止契約。

四、丁等：未滿六十分，終止契約。

實際在職服務未滿一年者，不予考核，支原薪。

當年度已支最高薪且考列甲等以上者不再晉級。

本辦法實施前，經核定支給固定薪資之校聘工作人員依第二項辦理考核，惟不適用考核等第晉薪之規定。

除辦理年終考核外，為激勵校聘工作人員之工作士氣，視本校財務狀況得辦理優秀校聘工作人員選拔，選拔要點另訂。

第十二條 校聘工作人員年終考核於每年十二月由人事室統計受考人員年終考核表（如附件七）送請單位主管依據校聘工作人員之工作各項表現初評後，彙提本校職員甄審暨考績委員會複評，並簽陳校長核定。

第十三條 校聘工作人員在考核年度內，有下列情形之一者，不得考列甲等：

一、當年度受懲處者。

二、有遲到、早退或曠職紀錄者。

三、事假（不含家庭照顧假）、病假（不含生理假）合計超過五日者。

四、辦理師生服務業務，態度不良，影響本校聲譽，經用人單位查證有具體事實者。

五、終身學習時數未達四十小時者。

第十四條 校聘工作人員在考核年度內，有下列情形之一者，應考列丁等：

一、曾受刑事處分確定者。

二、曠職一日或一年累積達八小時者。

三、稽延公務，造成不良後果，經用人單位查證有確實證據者。

第十五條 年終考核結果，自考核年度之次年一月起執行，考核結果應以考核通知書通知受考人。

第十六條 校聘工作人員之陞遷，係指現職人員陞任較高之職稱，不晉升薪級。本校校聘工作人員之陞遷，依本校校聘工作人員陞遷序列表（如附件八）之規定逐級循序擇優辦理甄審，參加陞遷者須服務績效優異且最近三年無受申誡以上之處分者。

校聘工作人員之陞遷作業，以該序列出缺並簽奉核准後始得辦理。陞遷人數係以本校每年 8 月 1 日校聘工作人員之現職人數為計算基準，扣除現職人員佔該序列之人數。

校聘工作人員陞遷之評分，依本校校聘工作人員陞遷評分標準表（如附件九）辦理，並提本校職員甄審暨考績委員會進行審查。

本校辦理校聘工作人員之陞遷，由具有擬任陞遷職務資格人員填具「國立高雄大學校聘工作人員陞遷申請表（如附件十）」後，交由人事室依積分高低順序造列名冊，並檢附相關資料，提請本校職員甄審暨考績委員會評審並排定順序後，簽請校長圈定陞補之。

第十七條 校聘工作人員具有下列情事者，不得辦理陞遷：

一、最近 3 年內經本校職員甄審暨考績委員會決議曾受申誡以上之處分者。

二、最近 3 次年終考核具有考列乙等以下紀錄 1 次以上者。

三、留職停薪期間或已具陞遷資格者但留職停薪復職未滿 1 年者。

第十八條 經核定陞遷之人員，於辦理陞遷評審作業期間，經發現有虛偽之情事或提供不實之文件，致影響陞遷評審作業之公平性者，簽請校長撤銷其陞遷資格並無條件解僱。

本校參與陞遷評審作業人員，不得徇私舞弊或洩漏秘密，且不得因受評人之性別、種族、身障情形而有差別之待遇；其涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之陞遷案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

第十九條 校聘工作人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等規定。

第二十條 校聘工作人員年終獎金之發給比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定辦理。

第二十一條 行政佐理、校安人力之考核，得比照本辦法相關考核規定辦理，惟不適用本辦法十六條至第十八條等相關規定。

臨時性校聘工作人員不適用本辦法第十一條至第十五條之規定。

事務類校聘工作人員不適用本辦法第八條、第十六條至第十八條之規定。

第二十二條 本辦法未規定事項，依其他相關法令辦理。

第二十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。

本辦法自發布日施行。

附表三

國立高雄大學校聘工作人員支給報酬標準表

薪 點	月支數額 (元)	職務加給 (元)	薪資總額	學 歷 及 薪 階				說 明	
410	44485	10000	54,485				8 級	一、本表自 104 年 5 月 27 日起施行。 二、本表修正前已聘僱之校聘工作人員，按其學歷及現支薪點支薪，並以敘至各學歷之最高薪點為限（專科畢業者敘至 245 薪點；大學畢業者敘至 270 薪點；碩士畢業者敘至 320 薪點；支固定薪資者仍以原薪資敘薪）。本表實施後，所有新進之校聘工作人員自各該學歷等級最低薪點支酬。 三、本校校聘工作人員，服務至年終滿一年並經學校考核表現優良者，得晉薪一級，但以晉薪至各該等級之最高薪點為限；未滿一年者不予晉薪。 四、事務類校聘工作人員依本表所定敘薪標準給薪，其中校聘清潔工自第 1 級 190 薪點起薪，最高晉薪至第 3 級 200 薪點；校聘技術工自第 3 級 200 薪點起薪，最高晉薪至第 5 級 210 薪點。得自校聘技術工擇聘 1 人為領班，加給為 2,500 元。 五、本校現有校聘工作人員，在聘僱期間取得較高學歷時，得依本校校聘工作人員聘僱及管理辦法第八條規定，檢附學歷證件向人事室申請按新學歷之最低俸級改支；如原支報酬標準高於新學歷之最低報酬標準，按原敘薪點支酬。但事務類校聘工作人員不適用之。 六、行政佐理則依照行政佐理敘薪標準敘薪。專科畢業自第 1 級 190 薪點起薪、大學畢業自第 3 級 200 薪點起薪、碩士畢業自第 5 級 210 薪點起薪。本表訂定前之現職人員依其學歷改敘。 七、校安人力以 251 薪點（\$32,150）進用，不晉薪。 八、本表薪點折合率薪點折合率以每點 108.5 元計算，其月支數額尾數為不足 5 者，一律取 5 整數；尾數為超過 5 者，一律進位至十位數並取個位數為 0 整數。	
390	42315	10000	52,315						7 級
370	40145	10000	50,145						6 級
350	37975	10000	47,975						5 級
330	35805	10000	45,805						4 級
320	34720	7000	41,720				10 級		3 級
310	33635	7000	40,635				9 級		2 級
300	32550	7000	39,550				8 級		1 級
290	31465	5000	36,465				7 級		↑ 博士畢業
280	30380	5000	35,380				6 級		
270	29295	5000	34,295			17 級	10 級		5 級
265	28755	5000	33,755			16 級	9 級		4 級
260	28210	5000	33,210			15 級	8 級		3 級
255	27670	5000	32,670			14 級	7 級		2 級
250	27125	5000	32,125			13 級	6 級		1 級
245	26585	3000	29,585			12 級	5 級		↑ 碩士畢業
240	26040	3000	29,040			11 級	4 級		
235	25500	3000	28,500			10 級	3 級		↑ 大學畢業
230	24955	3000	27,955			9 級	2 級		
225	24415	3000	27,415			8 級	1 級		
220	23870	2000	25,870			7 級	↑ 大學畢業		
215	23330	2000	25,330			6 級			
210	22785	2000	24,785	5 級	5 級				
205	22245	2000	24,245	4 級	4 級				
200	21700	2000	23,700	3 級	3 級	↑ 事務類校聘工作			
195	21160	1000	22,160	2 級	2 級				
190	20615	1000	21,615	1 級	1 級				
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
								↑ 行政佐理敘薪標準	
								↑ 事務類校聘工作	
</									

