

國立臺灣大學國際政經學院契約人員聘任辦法

113.10.03 第一屆第1次管理委員會通過

113.11.21 第19次監督委員會備查

114.01.07 第一屆第3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：行政（研究）助理、執行襄理、執行副理、專案經理及資深行政經理，並依本院契約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，惟初聘人員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、升遷專案經理以上職務，人選由本院召開行政主管相關會議決議後，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、依本院契約人員薪級表（下稱薪級表）規定，由院長自該職級第一級至第六級範圍內核定起薪。
 - 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

改支較高一級專業加給，並溯自當年一月一日生效。

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。

契約人員支給專案薪資者，不另依考核結果及本院契約人員薪給表晉薪。

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。

國立臺灣大學國際政經學院契約人員職務序列表

附件一

職稱	職責程度	知能條件	級數	專業加給金額(元)	說明
行政(研究)助理 administrative (research) assistant	應在一般監督下，協助主管辦理一般、專業或技術方面事項之規劃、設計、研究業務；或協助撰擬計畫內容。	1. 具大學學歷後1年以上相關工作資歷，或具碩士以上學歷。 2. 良好之外語(例：英、日、法等國語言)能力。			1. 專業加給另視本院財務狀況給予或調整。 2. 本表自118年1月8日生效。
執行襄理 junior manager	應在一般監督下，運用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。	1. 具大學學歷後3年以上相關工作資歷，或具碩士以上學歷。 2. 良好之外語(例：英、日、法等國語言)能力。			
執行副理 assistant manager	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。	1. 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。 2. 具良好之外語(例：英、日、法等國語言)及溝通協調能力。	第一級	2,365	
			第二級	3,548	
			第三級	4,729	
專案經理 manager	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。	1. 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。 2. 具優秀之外語(例：英、日、法等國語言)能力，並有規劃、溝通及協調能力。	第四級	5,912	
			第五級	7,093	
			第六級	8,276	
資深行政經理 senior manager	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。	1. 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。 2. 具極佳之外語(例：英、日、法等國語言)能力，並有優秀之領導、溝通、協調及創新能力。	第七級	9,458	
			第八級	10,639	
			第九級	11,821	

國立臺灣大學國際政經學院契約人員薪級表

附件二

薪點	月支數額	薪級					備註
621	83835					13	1. 本表薪點折合率依行政院通案薪點折合率支給(每點為新臺幣135元,採無條件進位)。嗣後如行政院通案調升薪點折合率,則授權院長依行政院公告之範圍內核定。 2. 各職務之起薪級別視聘用人員具體條件,由院長自第1級至第6級之範圍定之。 3. 支領專案薪資者,依議定之各年度薪資支給,不另依考核結果及本表再予晉薪。 4. 本表自114年1月8日生效。
609	82215					12	
597	80595					11	
585	78975					10	
573	77355					9	
561	75735					8	
549	74115				12	7	
537	72495				11	6	
525	70875				10	5	
513	69255				9	4	
503	67905				8	3	
493	66555			12	7	2	
483	65205			11	6	1	
473	63855			10	5		
463	62505			9	4		
453	61155			8	3		
443	59805		12	7	2		
433	58455		11	6	1		
423	57105		10	5			
413	55755		9	4			
405	54675		8	3			
397	53595		7	2			
389	52515		6	1			
381	51435		5				
373	50355		4				
365	49275		3				
357	48195	12	2				
349	47115	11	1				
339	45765	10					
329	44415	9					
319	43065	8					
310	41850	7					
301	40635	6					
293	39555	5					
285	38475	4					
277	37395	3					
269	36315	2					
262	35370	1					
	職稱	行政(研究)助理	執行襄理	執行副理	專案經理	資深行政經理	