

# 國立臺中教育大學校務基金進用工作人員特殊專長加給標準表

110 年 4 月 13 日 109 學年度第 7 次行政會議修正通過  
 110 年 5 月 18 日 110 年度第 2 次校務基金管理委員會議修正通過  
 112 年 11 月 21 日 112 學年度第 4 次行政會議修正通過  
 112 年 12 月 5 日 112 年度第 4 次校務基金管理委員會議修正通過  
 113 年 9 月 10 日 113 年度第 3 次臨時校務基金管理委員會議通過  
 113 年 9 月 24 日 113 學年度第 2 次行政會議通過  
 113 年 12 月 3 日 113 年度第 4 次校務基金管理委員會議通過  
 114 年 1 月 14 日 113 學年度第 6 次行政會議修正通過

類別		資格	級別	加給	說明
特殊 工作 或專 業證 照	資 訊	取得資訊相關專業證照者	1	<u>3000</u>	勞動部勞動力發展署全國技術士技能檢定之電腦軟體類丙級證書
			2	<u>5000</u>	勞動部勞動力發展署全國技術士技能檢定之電腦軟體類乙級證書
			3	<u>8000</u>	行政院國家資通安全會報技術服務中心之資安職能證書
			4	<u>10000</u>	ISO/CNS27001 資訊安全管理系統國家標準、其他具有同等或以上效果系統或標準之證書
	外 語	英語： 取得符合相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各項英語檢定考試標準，詳參照表，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給	1	<u>3000</u>	英檢中高級
			2	<u>4000</u>	英檢高級
			3	<u>5000</u>	英檢優等
		日語： 除應通過相當於 CEFR 語言參考架構 B1 級（相當英檢中級）以上之各項英語檢定考試，且取得相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各類日文能力檢定者。分級標準以「日本語能力試驗」（JLPT）為參照，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給	1	2000	JLPT N2
2	3000		JLPT N1		

類別	資格	級別	加給	說明	
	韓語： 除應通過相當於 CEFR 語言參考架構 B1 級（相當英檢中級）以上之各項英語檢定考試，且取得相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之各類韓語能力檢定者。分級標準以「韓國語文能力測驗」（TOPIK）為參照，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給	1	2000	TOPIK 4 級	
		2	3000	TOPIK 5 級	
		3	4500	TOPIK 6 級	
		其他語言： 除應通過相當於 CEFR 語言參考架構 B1 級（相當英檢中級）以上之各項英語檢定考試，且取得相當於 CEFR 語言參考架構 B2 級以上之其他語言能力檢定者。分級標準以對應 CEFR 語言參考架構相當等級相關語言能力檢定，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給	1	2000	相當於 CEFR B2 等級之語言能力檢定
			2	3000	相當於 CEFR C1 等級之語言能力檢定
			3	4500	相當於 CEFR C2 等級之語言能力檢定
	心理諮商	取得諮商心理師證書之諮商心理師	1	4000	年資未滿二年
			2	5000	年資滿二年未滿四年
			3	6000	年資四年以上
業務需求	宿舍管理	從事宿舍服務及管理之人員(需實際輪值假日及夜間駐校輔導者)	-	5000	無
	消防管理	取得防火管理人證書且辦理相關業務人員。 初次取得防火管理人複訓證照後，仍需依規定每三年至少參加一次複訓以重新取得複訓證書	1	2000	取得防火管理人初訓證書
			2	3000	取得防火管理人複訓證照(每三年更新)
	<u>職業安全衛生管理</u>	<u>具備職業安全衛生管理師或職業安全衛生管理員資格</u>	1	5000	<u>領有職業安全衛生管理乙級技術士證照，或符合相關資格規定者</u>
			2	7000	<u>領有職業安全衛生管理甲級技術士證照，或符合相關資格規定者</u>
<u>教職員工</u>	<u>經護理人員考試及格，領有護士證書</u>	1	3000	<u>領有護士證書，並實際負責學校衛生及護理業務者或</u>	

類別	資格	級別	加給	說明
<u>生健 康護 理服 務</u>				<u>領有護士證書及勞工健康服務護理人員結業證書，並實際負責勞工健康護理服務業務者</u>
	<u>經護理人員考試及格，領有護理師證書</u>	<u>2</u>	<u>5000</u>	<u>領有護理師證書，並實際負責學校衛生及護理業務者或領有護理師證書及勞工健康服務護理人員結業證書，並實際負責勞工健康護理服務業務者</u>

- 備註：1. 因業務特殊，需進用具備特殊專長之人員得依特殊情況酌予加給，但須於徵才公告時特別敘明。
2. 依據工作表現與貢獻度者須填報服務績效，並經校務基金進用工作人員考核委員會審議通過支給額度。
3. 資訊專長：計算機與網路中心 2 人；外語專長：秘書室、學務處、通識教育中心外語教育組、進修推廣部各 1 人、國際及兩岸事務暨研究發展處 2 人。諮商心理師：學務處 2 人；消防管理：2-5 人。
4. 外語專長：具外語能力檢定證照且實際從事國際交流、國際學生相關業務者，得以英語、日語、韓語或其他語言中擇一取得語言能力檢定依表列支領外語加給。