

國立臺中教育大學校務基金進用工作人員管理要點部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點所稱工作人員指由校務基金按月計酬進用之專任人員（以下簡稱校基人員）。</p> <p>校基人員應遵守本校工作規則。研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生不適用本要點之規範。</p>	<p>二、本要點所稱工作人員指由校務基金按月計酬進用之專任人員（以下簡稱校基人員）。</p> <p>校基人員應遵守本校<u>臨時(約用)人員工作規則(以下簡稱工作規則)</u>。研究計畫進用之人員、臨時工及工讀生不適用本要點之規範。</p>	<p>因應本校臨時(約用)人員工作規則，業於113年10月22日行政會議通過修正名為本校工作規則，爰本點配合修正。</p>
<p>六、各單位進用校基人員，依下列程序辦理：</p> <p>(一)新增員額須填具國立臺中教育大學各單位進用校務基金進用工作人員申請表，以及人員離職甄補均循行政程序簽報校長同意後辦理。</p> <p>(二)公告：徵才資訊刊載網路，公告期間至少五個工作日以上，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月內。</p> <p>(三)甄選：由用人單位組成三人以上甄選小組辦理甄選，非用人單位之委員至少占三分之一。</p> <p>(四)審查要件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 年齡未滿七十歲。 2. 具有擬任工作所需之知能條件。 3. 不得有公務人員任用法中不得任用為公務人員之情事。 4. 校長及各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，應迴避進用。應迴避人員在校長及各該主管接任以前已進用者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。 <p>(五)新進人員應於報到當日持學經歷證件、身分證等影本辦理報到手續。</p>	<p>六、各單位進用校基人員，依下列程序辦理：</p> <p>(一)新增員額須填具國立臺中教育大學各單位進用校務基金進用工作人員申請表(附件一)，以及人員離職甄補均循行政程序簽報校長同意後辦理。</p> <p>(二)公告：徵才資訊刊載網路，公告期間至少五個工作日以上，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數二倍，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月內。</p> <p>(三)甄選：由用人單位組成三人以上甄選小組辦理甄選，非用人單位之委員至少占三分之一。</p> <p>(四)審查要件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 年齡未滿七十歲。 2. 具有擬任工作所需之知能條件。 3. 不得有公務人員任用法中不得任用為公務人員之情事。 4. 校長及各級主管之配偶及三親等以內之血親、姻親，應迴避進用。應迴避人員在校長及各該主管接任以前已進用者，續約時不受此限，但學校得視情況調整其服務單位。 <p>(五)新進人員應於報到當日持學經歷證件、身分證等影本辦理報到手續。</p>	<p>本要點所訂並附於後之申請表、標準表等相關書表，為簡化嗣後修正程序，業於本要點修正第24點規範另訂相關書表，後續得視其修正內容性質，簡化提會審議層級，免因微幅修正而均須隨本要點經本校法規會、校管會及行政會議三級審議，爰本點刪除「(附件一)」文字。</p>
<p>七、各單位新進校基人員應具國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表所列進用等級之學歷，依工作職責程度進用適當等級。但因單位業務性質屬性特殊或職責程度所需，得就進用等級、學歷或薪資彈性調整。</p>	<p>七、各單位新進校基人員應具國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表(附件二)所列進用等級之學歷，依工作職責程度進用適當等級。但因單位業務性質屬性特殊或職責程度所需，得就進用等級、學歷或</p>	<p>為簡化嗣後校基人員報酬標準表修正程序，業於本要點修正第24點規範另訂相關書表，將標準表獨立於本要點外，爰本點刪除「(附件二)」文</p>

修正規定	現行規定	說明																																								
<p>降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。</p>	<p>薪資彈性調整。 降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。</p>	<p>字。</p>																																								
<p>八、新聘及改聘校基人員之等級、類別及職稱規定如下：</p> <table border="1" data-bbox="103 526 630 795"> <thead> <tr> <th>類別職稱/職等</th> <th>行政類</th> <th>技術類/其他</th> <th>條件說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高等 (碩士、博士)</td> <td>校聘專員</td> <td>技術專員/ 校聘諮商心理師</td> <td>依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。</td> </tr> <tr> <td>一等 (學士、碩士)</td> <td>校聘組員</td> <td>技術士/校聘護理師</td> <td>依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。</td> </tr> <tr> <td>二等 (專科)</td> <td>校聘辦事員</td> <td>副技術士</td> <td>依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。</td> </tr> <tr> <td>三等 (高中職)</td> <td>校聘書記</td> <td>駐衛隊員</td> <td>依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。</td> </tr> </tbody> </table> <p>各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽經校長同意後印製，人事室錄案管理。 特殊工作或專業證照等業務需求，依照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支領。</p>	類別職稱/職等	行政類	技術類/其他	條件說明	高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。	一等 (學士、碩士)	校聘組員	技術士/校聘護理師	依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。	二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。	三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。	<p>八、新聘及改聘校基人員之等級、類別及職稱規定如下：</p> <table border="1" data-bbox="662 526 1173 795"> <thead> <tr> <th>類別職稱/職等</th> <th>行政類</th> <th>技術類/其他</th> <th>條件說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高等 (碩士、博士)</td> <td>校聘專員</td> <td>技術專員/ 校聘諮商心理師</td> <td>依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。</td> </tr> <tr> <td>一等 (學士、碩士)</td> <td>校聘組員</td> <td>技術士/校聘護理師</td> <td>依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。</td> </tr> <tr> <td>二等 (專科)</td> <td>校聘辦事員</td> <td>副技術士</td> <td>依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。</td> </tr> <tr> <td>三等 (高中職)</td> <td>校聘書記</td> <td>駐衛隊員</td> <td>依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。</td> </tr> </tbody> </table> <p>各單位校基人員因對外業務須印製名片之職稱，如與上述表列所訂之職稱不同，須專簽經校長同意後印製，人事室錄案管理。 特殊工作或專業證照等業務需求，依照國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表(附件三)支領。</p>	類別職稱/職等	行政類	技術類/其他	條件說明	高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。	一等 (學士、碩士)	校聘組員	技術士/校聘護理師	依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。	二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。	三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。	<p>1. 本點第三項校務基金進用人員特殊專長加給標準表，增加「工作」文字，以符本要點名稱。 2. 為簡化嗣後校基人員特殊專長加給標準表修正程序，業於本要點修正第24點規範另訂相關書表，將標準表獨立於本要點外，本點第三項刪除「(附件三)」文字。</p>
類別職稱/職等	行政類	技術類/其他	條件說明																																							
高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。																																							
一等 (學士、碩士)	校聘組員	技術士/校聘護理師	依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。																																							
二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。																																							
三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。																																							
類別職稱/職等	行政類	技術類/其他	條件說明																																							
高等 (碩士、博士)	校聘專員	技術專員/ 校聘諮商心理師	依據工作性質及職責程度徵聘碩士、博士學歷擔任。																																							
一等 (學士、碩士)	校聘組員	技術士/校聘護理師	依據工作性質徵聘大學、碩士學歷擔任。																																							
二等 (專科)	校聘辦事員	副技術士	依據工作性質徵聘專科以上學歷擔任。																																							
三等 (高中職)	校聘書記	駐衛隊員	依據工作性質徵聘高中職以上學歷擔任。																																							
<p>九、校基人員如係支領月退休金之公務人員再任或支領月退休金(俸)之軍教人員再任月支薪資總額超過最低工資、公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額時，本校應通知其退休機關停支其月退休金(俸)及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。</p>	<p>九、校基人員如係支領月退休金之公務人員再任或支領月退休金(俸)之軍教人員再任月支薪資總額超過法定基本工資、公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額時，本校應通知其退休機關停支其月退休金(俸)及優惠存款；支領一次退休金或養老給付，並依規定辦理優惠存款人員，如有前述應停止領受月退休金情事者，其優惠存款應同時停止辦理。</p>	<p>「最低工資法」於112年12月27日公布並自113年1月1日施行，爰配合將「法定基本工資」文字修正為「最低工資」。</p>																																								
<p>十、新進校基人員先予試用三個月，用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。用人單位於新進校基人員試用期滿前，填具國立臺中教育大學校務基金進用工作人員試用期滿成績考核表辦理考核，成績及格者予以正式進用，試用年資得予併計；試用成績不及格者，報經校長核定，不予進用。 新進校基人員應與本校簽訂試用期間契約書，其工作項目應由用人單位於契約書中明定，以資遵守。契約內容如下：</p>	<p>十、新進校基人員先予試用三個月，用人單位必要時得簽准延長試用一至三個月。新進校基人員試用期滿經用人單位考核(附件四)，成績及格者予以正式進用，試用年資得予併計；試用成績不及格者，報經校長核定，不予進用。 新進校基人員應與本校簽訂試用期間契約書，其工作項目應由用人單位於契約書中明定，以資遵守。契約內容如下： (一)進用期間。 (二)擔任工作內容。</p>	<p>1. 依據新進校基人員試用考核流程，敘明用人單位應填具本校校基人員試用期滿考核表辦理考核，爰酌作文字修正。 2. 為簡化嗣後校基人員試用期滿成績考核表修正程序，業於本要點修正第24點規範另訂相關書表，將標準表獨立</p>																																								

修正規定	現行規定	說明
<p>(一)進用期間。 (二)擔任工作內容。 (三)報酬及給酬方式。 (四)違背義務時應負之責任。 (五)其他必要事項。 校基人員正式進用後，須重新簽訂契約書。</p>	<p>(三)報酬及給酬方式。 (四)違背義務時應負之責任。 (五)其他必要事項。 校基人員正式進用後，須重新簽訂契約書。</p>	<p>於本要點外，爰本點刪除「(附件四)」文字。</p>
<p>十二、校基人員之月支報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，依國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表辦理。報酬標準分四職等：三等、二等、一等、高等，薪級分四十三等級。三等人員自第一級起敘，二等人員自第三級起敘，一等人員自第八級起敘，高等人員自第十六級起敘，各等人員起敘薪級給低於最低工資者，以最低工資支給。博士學歷自高等第二十級起薪。但單位因業務性質特殊所需，得就進用等級、學歷或薪資彈性調整。降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。 校基人員得比照軍公教人員年終工作獎金(慰問)發給注意事項規定，依其月支報酬金額計發年終工作獎金。 績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關報酬規定，經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施。</p>	<p>十二、校基人員之月支報酬由本校校務基金自籌經費項下支應，依國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表辦理。報酬標準分四職等：三等、二等、一等、高等，薪級分四十三等級。三等人員自第一級起敘，二等人員自第三級起敘，一等人員自第八級起敘，高等人員自第十六級起敘，各等人員起敘薪級給低於基本工資者，以基本工資支給。博士學歷自高等第二十級起薪。但單位因業務性質特殊所需，得就進用等級、學歷或薪資彈性調整。降職等須由用人單位主管簽註具體事由，提校基考核委員會審議通過，簽奉校長核定後，自核定次月開始，如薪級已超過降一職等之最高薪級，則以降一職等之最高薪級敘薪。 校基人員得比照軍公教人員年終工作獎金(慰問)發給注意事項規定，依其月支報酬金額計發年終工作獎金。 績效營運管理業務單位及情況特殊單位，得另訂相關報酬規定，經校務基金管理委員會審議通過，校長核定後實施。</p>	<p>「最低工資法」於112年12月27日公布並自113年1月1日施行，爰配合將「基本工資」文字修正為「最低工資」。</p>
<p>十五、校基人員之陞遷： 各單位校基人員離職所遺職缺，原用人單位因業務需要擬再進用人員時，應先簽准以內陞或外補方式辦理。 校基人員於本校連續服務滿二年以上，得參加陞遷。 校基人員陞遷，應由校基考核委員會審議，校長核定。 校基人員陞遷敘薪不受國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表之學歷限制。</p>	<p>十五、校基人員之陞遷： 各單位校基人員離職所遺職缺，原用人單位因業務需要擬再進用人員時，應先簽准以內陞或外補方式辦理。 校基人員於本校連續服務滿二年以上，得參加陞遷。 校基人員陞遷，應由校基考核委員會審議，校長核定。 校基人員陞遷敘薪不受國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表之學歷限制。</p>	<p>為簡化嗣後校基人員陞遷意願書及陞遷評分標準表修正程序，業於本要點修正第24點規範另訂相關書表，將標準表獨立於本要點外，爰本點刪除「(附件五)、(附件六)」文字。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>擬參加陞遷人員應填具國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷意願書送人事室，經人事室依國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷評分標準表核算資績分數送交擬參加陞遷人員核對確認，再依積分高低順序造列名冊，報請校長交付校基考核委員會評審後，依程序報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。</p> <p>高等人員敘至第三十八薪級時，提供第三十九至第四十三薪級，予年終考核連續二年壹等以上者，得晉一薪級，晉級至第四十三薪級者，自次年起年終考核壹等以上者，考核獎金三萬元。</p> <p>有下列各款情事之一者，不得辦理陞遷：</p> <p>(一)最近三年內曾受懲處處分。</p> <p>(二)留職停薪期間或留職停薪復職未滿一年。</p> <p>校基人員對於陞遷職務確不能勝任時，得降一職等。</p>	<p>擬參加陞遷人員應填具國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷意願書(附件五)送人事室，經人事室依國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷評分標準表(附件六)核算資績分數送交擬參加陞遷人員核對確認，再依積分高低順序造列名冊，報請校長交付校基考核委員會評審後，依程序報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。</p> <p>高等人員敘至第三十八薪級時，提供第三十九至第四十三薪級，予年終考核連續二年壹等以上者，得晉一薪級，晉級至第四十三薪級者，自次年起年終考核壹等以上者，考核獎金三萬元。</p> <p>有下列各款情事之一者，不得辦理陞遷：</p> <p>(一)最近三年內曾受懲處處分。</p> <p>(二)留職停薪期間或留職停薪復職未滿一年。</p> <p>校基人員對於陞遷職務確不能勝任時，得降一職等。</p>	
<p>二十、校基人員進用期間得比照各學校聘僱人員離職給與辦法規定辦理離職儲金，其因契約期滿離職、或經用人單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。因公傷亡者比照公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法辦理。</p> <p>校基人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休資遣撫卹法、保險法等法規之規定。退休依本校工作規則辦理。</p>	<p>二十、校基人員進用期間得比照各學校聘僱人員離職給與辦法規定辦理離職儲金，其因契約期滿離職、或經用人單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。因公傷亡者比照公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法辦理。</p> <p>校基人員非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休資遣撫卹法、保險法等法規之規定。退休依本校臨時(約用)人員工作規則辦理。</p>	<p>因應本校臨時(約用)人員工作規則，業於113年10月22日行政會議通過修正名稱為本校工作規則，爰本點配合修正。</p>
<p>二十一、校基人員配合本校辦公時間服勤，並按規定簽到退，加班、休息、請假及休假等，依本校工作規則及本校加班實施要點等相關規定辦理。</p> <p>校基人員如因公奉准出差，得比照公務人員請公(差)假，並報支差旅費。</p>	<p>二十一、校基人員配合本校辦公時間服勤，並按規定簽到退，加班、休息、請假及休假等，依本校臨時(約用)人員工作規則及本校加班實施要點等相關規定辦理。</p> <p>校基人員如因公奉准出差，得比照公務人員請公(差)假，並</p>	<p>因應本校臨時(約用)人員工作規則，業於113年10月22日行政會議通過修正名稱為本校工作規則，爰本點配合修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
	報支差旅費。	
<p>二十四、本要點所稱相關書表另訂之。</p>		<p>1. 本點新增。 2. 本要點所訂並附於後之申請表、標準表等相關書表，為簡化嗣後修正程序，加速修正作業，爰增訂本點，後續得視相關書表修正內容性質，簡化提會審議層級，免因微幅修正而均須隨本要點經本校法規會、校管會及行政會議三級審議。</p>
<p>二十五、本要點若有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。</p>	<p>二十四、本要點若有其他未盡事宜，適用有關法令之規定。</p>	<p>點次遞移。</p>
<p>二十六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>二十五、本要點經行政會議、<u>校務基金管理委員會</u>通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>1. 點次遞移。 2. 刪除本要點經校務基金管理委員會之會議審議程序，僅保留經行政會議通過後實施。嗣後本要點修正規定如不涉及校務基金者，經行政會議通過後實施（修正時亦同）；反之，如修正規定仍涉及校務基金者，除行政會議外，仍須經校務基金管理委員會審議通過後實施（修正時亦同），以簡化本要點修訂程序。</p>

修正規定	現行規定	說明																							
<p>(本表自管理要點移除)</p>	<p style="text-align: right;">附件一</p> <p style="text-align: center;">國立臺中教育大學各單位進用校務基金進用工作人員申請表</p> <p style="text-align: right;">110年8月18日簽奉校長核准修正 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會議通過 113年9月24日113學年度第2次行政會議通過</p> <p>附表 第 頁共 頁</p> <p>一、需求單位：</p> <p>二、進用原因：</p> <p><input type="checkbox"/> 現有校務基金進用工作人員出缺（姓名）遺缺。</p> <p><input type="checkbox"/> 現有正式編制職員出缺。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務擴增需要。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他(請詳述)_____</p> <p>三、單位現有人力及工作業務分析：</p> <p>四、擬進用人員：</p> <p>1. 人數： 人。</p>	<p>配合本要點增訂第24點，將附件一（本校各單位進用校基人員申請表）自本要點移除。嗣後如須修正，再另案辦理。</p>																							
<p>(本表自管理要點移除)</p>	<p style="text-align: right;">附件二</p> <p style="text-align: center;">國立臺中教育大學校務基金進用工作人員報酬標準表</p> <p style="text-align: right;">95.10.31 95學年度第1學期校務基金管理委員會修正 97.05.06 96學年度第2學期第10次行政會議修正備註六 97.12.16 97學年度第2學期第7次行政會議修正備註六、備註七通過 98.12.29 98學年度第1學期第8次行政會議修正 100.9.2 100學年度第1學期第1次校務基金管理委員會修正 104年10月6日104學年度第1學期第2次行政會議修正 105.4.19 104學年度第2學期第8次行政會議修正，並經105年6月14日105學年度第3次校務基金管理委員會審查通過 107年4月10日107年度第2次校務基金管理委員會修正 108年3月5日107學年度第6次行政會議通過，並經108年3月19日108年度第2次校務基金管理委員會審查通過 110年4月13日109學年度第7次行政會議通過修正第二點、第四點、第五點 110年5月18日110年度第2次校務基金管理委員會審查通過 111年5月17日111年度第2次校務基金管理委員會會議修正通過 111年10月25日111學年度第3次行政會議修正通過 111年12月7日111年度第3次校務基金管理委員會會議修正通過 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會議通過 113年9月24日113學年度第2次行政會議通過</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>薪級</th> <th>薪給</th> <th>職稱、資格及職等</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>43</td> <td>54480</td> <td rowspan="5" style="text-align: center;">一以續年終考績上二年考績得晉等</td> <td rowspan="5">一、本校校務基金進用工作人員依其職稱核算報酬，服務至每年12月31日止，未滿一年不予晉級，已滿一年者，依單位考核結果作為晉級參考。 二、本表修正前已進用之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。 三、新進校務基金進用工作人員薪資均自次月發給，離職生效之日停支。</td> </tr> <tr> <td>42</td> <td>53755</td> </tr> <tr> <td>41</td> <td>53030</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>52305</td> </tr> <tr> <td>39</td> <td>51580</td> </tr> <tr> <td>38</td> <td>50856</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">高 等 人</td> </tr> <tr> <td>37</td> <td>50128</td> </tr> <tr> <td>36</td> <td>49405</td> </tr> </tbody> </table>	薪級	薪給	職稱、資格及職等	備註	43	54480	一以續年終考績上二年考績得晉等	一、本校校務基金進用工作人員依其職稱核算報酬，服務至每年12月31日止，未滿一年不予晉級，已滿一年者，依單位考核結果作為晉級參考。 二、本表修正前已進用之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。 三、新進校務基金進用工作人員薪資均自次月發給，離職生效之日停支。	42	53755	41	53030	40	52305	39	51580	38	50856	高 等 人	37	50128	36	49405	<p>配合本要點增訂第24點，將附件二（本校校基人員報酬標準表）自本要點移除。嗣後如須修正，再另案辦理。</p>
薪級	薪給	職稱、資格及職等	備註																						
43	54480	一以續年終考績上二年考績得晉等	一、本校校務基金進用工作人員依其職稱核算報酬，服務至每年12月31日止，未滿一年不予晉級，已滿一年者，依單位考核結果作為晉級參考。 二、本表修正前已進用之工作人員，其薪給參照公務人員俸給法之規定，按本表之報酬標準換敘相當薪給。 三、新進校務基金進用工作人員薪資均自次月發給，離職生效之日停支。																						
42	53755																								
41	53030																								
40	52305																								
39	51580																								
38	50856	高 等 人																							
37	50128																								
36	49405																								

修正規定	現行規定	說明																									
<p>(本表自我管理要點移除)</p>	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">附件三</div> <p style="text-align: center;">國立臺中教育大學校務基金進用人員特殊專長加給標準表。</p> <p style="text-align: center;">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會議通過 113年9月24日113學年度第2次行政會議通過</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>資格</th> <th>級別</th> <th>加給</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">特殊工作 或專業 證照</td> <td rowspan="4">取得資訊相關專業證照者。</td> <td>1</td> <td>1000</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2000</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3500</td> <td>行政院國家資通安全會報技術服務中心之資安職能證書。</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5000</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>外語</td> <td>英語：任職本校滿一年，並取得符</td> <td>1</td> <td>2000</td> <td>英檢中高級。</td> </tr> </tbody> </table>	類別	資格	級別	加給	說明	特殊工作 或專業 證照	取得資訊相關專業證照者。	1	1000	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	2000	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	3500	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	5000	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：任職本校滿一年，並取得符	1	2000	英檢中高級。	<p>配合本要點增訂第24點，將附件三(本校校基人員特殊專長加給標準表)自本要點移除。嗣後如須修正，再另案辦理。</p>	
類別	資格	級別	加給	說明																							
特殊工作 或專業 證照	取得資訊相關專業證照者。	1	1000	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	2000	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	3500	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	5000	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：任職本校滿一年，並取得符	1	2000	英檢中高級。																							
<p>(本表自我管理要點移除)</p>	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">附件四</div> <p style="text-align: center;">國立臺中教育大學校務基金進用工作人員試用期滿成績考核表。</p> <p style="text-align: center;">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會議修正通過</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>單位</th> <th>姓名</th> <th>職稱</th> <th>到職日期</th> <th>試用期滿日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="5">工作項目</td> </tr> <tr> <td>考核項目</td> <td colspan="3">考 核 內 容</td> <td>考核紀錄等級</td> </tr> <tr> <td>工作態度</td> <td colspan="3">負責盡職、交辦工作不推諉、配合度高、抗壓性強。</td> <td style="text-align: center;">優 良 可 差</td> </tr> </tbody> </table>	單位	姓名	職稱	到職日期	試用期滿日期				年 月 日	年 月 日	工作項目					考核項目	考 核 內 容			考核紀錄等級	工作態度	負責盡職、交辦工作不推諉、配合度高、抗壓性強。			優 良 可 差	<p>配合本要點增訂第24點，將附件四(本校校基人員試用期滿成績考核表)自本要點移除。嗣後如須修正，再另案辦理。</p>
單位	姓名	職稱	到職日期	試用期滿日期																							
			年 月 日	年 月 日																							
工作項目																											
考核項目	考 核 內 容			考核紀錄等級																							
工作態度	負責盡職、交辦工作不推諉、配合度高、抗壓性強。			優 良 可 差																							

修正規定	現行規定	說明																																			
<p>(本意願書自管理要點移除)</p>	<p style="text-align: right;">附件五。</p> <p style="text-align: center;">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。</p> <p style="text-align: center;">國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷意願書。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">姓 名。</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 10%;">單 位。</td> <td style="width: 20%;">學院(室、處、館、中心、部)系(組)。</td> <td style="width: 10%;">職 稱。</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>擬參加陞遷職務。</td> <td colspan="5">○學院(室、處、館、中心、部)系(組)○○(職稱)。</td> </tr> <tr> <td>任職本校日期。</td> <td colspan="5">年 月 日起(請填寫擔任校基人員到校日期)。</td> </tr> <tr> <td>年 資。</td> <td colspan="5">共計 年 個月(年 月起至 年 月止)。</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">最近5年考核。</td> <td>年。</td> <td>年。</td> <td>年。</td> <td>年。</td> <td>年。</td> </tr> <tr> <td>等。</td> <td>等。</td> <td>等。</td> <td>等。</td> <td>等。</td> </tr> </table>	姓 名。		單 位。	學院(室、處、館、中心、部)系(組)。	職 稱。		擬參加陞遷職務。	○學院(室、處、館、中心、部)系(組)○○(職稱)。					任職本校日期。	年 月 日起(請填寫擔任校基人員到校日期)。					年 資。	共計 年 個月(年 月起至 年 月止)。					最近5年考核。	年。	年。	年。	年。	年。	等。	等。	等。	等。	等。	<p>配合本要點增訂第24點，將附件五(本校校基人員陞遷意願書)自本要點移除。嗣後如須修正，再另案辦理。</p>
姓 名。		單 位。	學院(室、處、館、中心、部)系(組)。	職 稱。																																	
擬參加陞遷職務。	○學院(室、處、館、中心、部)系(組)○○(職稱)。																																				
任職本校日期。	年 月 日起(請填寫擔任校基人員到校日期)。																																				
年 資。	共計 年 個月(年 月起至 年 月止)。																																				
最近5年考核。	年。	年。	年。	年。	年。																																
	等。	等。	等。	等。	等。																																
<p>(本表自管理要點移除)</p>	<p style="text-align: right;">附件六。</p> <p style="text-align: center;">國立臺中教育大學校務基金進用工作人員陞遷評分標準表。</p> <p style="text-align: center;">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。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>最高配分</th> <th>評 比 項 目</th> <th>配 分 標 準</th> <th>說 明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 資</td> <td>8</td> <td>服務年資每滿一年。</td> <td>1</td> <td>一、服務年資以在本校擔任校基人員服務期間為限，年資採計至辦理陞遷當月。 二、尾數未滿半年者，核給0.5分；半年以上未滿一年者，以一年計算。 三、留職停薪期間之年資不予採計評分。</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">考 核</td> <td rowspan="3">15</td> <td>優等。</td> <td>3</td> <td rowspan="3">一、考核以現職最近五年年終考核為限。 二、前一年度之年終考核在校長核定後，據以核計給分。</td> </tr> <tr> <td>壹等。</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>貳等(考評(上)上(公)考)</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	最高配分	評 比 項 目	配 分 標 準	說 明	年 資	8	服務年資每滿一年。	1	一、服務年資以在本校擔任校基人員服務期間為限，年資採計至辦理陞遷當月。 二、尾數未滿半年者，核給0.5分；半年以上未滿一年者，以一年計算。 三、留職停薪期間之年資不予採計評分。	考 核	15	優等。	3	一、考核以現職最近五年年終考核為限。 二、前一年度之年終考核在校長核定後，據以核計給分。	壹等。	2	貳等(考評(上)上(公)考)	1	<p>配合本要點增訂第24點，將附件六(本校校基人員陞遷評分表)自本管理要點移除。嗣後如須修正，再另案辦理。</p>																
項 目	最高配分	評 比 項 目	配 分 標 準	說 明																																	
年 資	8	服務年資每滿一年。	1	一、服務年資以在本校擔任校基人員服務期間為限，年資採計至辦理陞遷當月。 二、尾數未滿半年者，核給0.5分；半年以上未滿一年者，以一年計算。 三、留職停薪期間之年資不予採計評分。																																	
考 核	15	優等。	3	一、考核以現職最近五年年終考核為限。 二、前一年度之年終考核在校長核定後，據以核計給分。																																	
		壹等。	2																																		
		貳等(考評(上)上(公)考)	1																																		

