文藻外語大學約雇人員敘薪辦法【核定版】

民國 107 年 11 月 22 日董事會議通過
民國 108 年 6 月 19 日董事會議修正通過
民國 109 年 11 月 19 日董事會議修正通過
民國 110 年 3 月 25 日董事會議修正通過
民國 111 年 6 月 23 日董事會議修正通過
民國 112 年 11 月 24 日董事會議修正通過
民國 113 年 11 月 21 日董事會議修正通過
民國 114 年 06 月 23 日董事會議修正通過

第一條　本校為延攬及留用優秀之行政人力，並建立公平、公正之敘薪制度，特訂定「文藻外語大學約雇人員敘薪辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法所稱之約雇人員係指以學校經費進用之勞保人員。

第三條　核敘規定：以學歷核敘為原則，自實際到職日起薪，依「文藻外語大學約雇人員工作薪金支給標準晉級表」(如附表一）給付。具有一年以上相關工作經驗或工作所需專業背景者，年資得折半採計，經用人單位提出申請，送請校長核准後得酌予提敘

第四條　約雇人員擔任各級行政主管職務者，其主管加給比照本校教職員工待遇辦法，依「文藻外語大學約雇人員敘薪職務加給支給標準表」辦理（如附表二）。

第五條　約雇人員因所擔任職務不同，依其專業得給予專業津貼、勤務津貼或夜間津貼，各項津貼標準如「文藻外語大學約雇人員敘薪專業津貼支給標準表」（如附表三）。

第六條　為因應校務發展，本校得核定發給不同等級之專業津貼予在專業領域具有特殊卓越貢獻之人才，核給金額超過 20,000 元以上，經提請董事會同意後核給。

因執行階段性任務，執勤辛勞、表現卓著之同仁，得發予勤務津貼，核發事由消滅後，應即停止發放。

第七條　約雇人員兼任進修部輔導老師者，其津貼依「導師津貼」核給（如附表三-1）。

第八條　晉薪規定：

一、 本辦法所稱之人員於當學年度服務本校滿 10 個月以上，須接受年度服務成績考核（考核辦法同公保職員），供次年度晉薪之依據，晉薪標準至本職最高薪為限。

二、 符合規定晉薪者，於每學年度考核後，由人事室造冊報請校長核定後，於每年 8 月 1 日起生效實施。

第九條　約雇人員如轉任公保職員時，應依公保職員敘薪規定支給，不得要求補其差額。

第十條　本校附設單位及專案計畫經費進用者，應另訂敘薪標準，依專案計畫規定或參照本辦法辦理，惟相關經費應全額由附設單位或該專案計畫經費支應。

第十一條　本辦法未盡事宜，依本校相關法規辦理。

第十二條　本辦法及相關支給標準等附表由人事室擬訂，經校長核可並陳請董事會核定後實施，修正時亦同。