

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員管理要點

112 年 4 月 13 日第 276 次行政會議通過

112 年 5 月 29 日 112 年度第 1 次校務基金管理委員會通過

113 年 5 月 9 日第 286 次行政會議通過

113 年 5 月 22 日 113 年第 1 次校務基金管理委員會通過

114 年 8 月 7 日第 296 次行政會議通過

114 年 12 月 10 日 114 年第 2 次校務基金管理委員會通過

- 一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為順利推動計畫研究與業務，健全高等教育深耕計畫聘用專案人員之管理，特訂定「國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員管理要點」（以下簡稱本要點），除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱專案人員係指由本校跨領域特色發展中心（以下簡稱跨域中心）以教育部高等教育深耕計畫經費應聘與進用，分派到各單位並且負責高教深耕計畫相關業務及績效之專案助理人員、專案管理人員與博士後研究人員（以下簡稱計畫專案人員），上述相關人員適用勞動基準法（以下簡稱勞基法）。
- 三、計畫專案人員之進用資格，除不得有公務人員任用法第廿八條規定之情事或補助機關另有約定外，須符合下列條件：
 - （一）專案助理人員分為行政類與技術類二類：
 1. 行政類：專科以上學校畢業者並完成副學士學歷。
 2. 技術類：大學校院以上學校相關系所畢業，且具備計畫所需相關專業技術或研究分析等技能者。
 - （二）專案管理人員分為專案副理、專案經理、資深專案經理等三職級：
 1. 專案副理：大學校院以上學校相關系所畢業及擬任職務相關工作經驗六年以上；或具碩士以上相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗四年以上。
 2. 專案經理：大學校院以上學校相關系所畢業及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具碩士以上相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗八年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗四年以上。
 3. 資深專案經理：大學校院以上學校相關系所畢業及擬任職務相關工作經驗十二年以上；或具碩士以上相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗十年以上；或具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗六年以上。
 - （三）博士後研究人員，具博士相關系所學歷及擬任職務相關工作經驗一年以上。前項第二款及第三款有關擬任職相關工作經驗，依計畫執行需求審議採認。
- 四、計畫專案人員工作報酬，除因經費限制另有規定或情形特殊外，其審議程序及薪酬由跨域中心及計畫主持人面試、考核、獎懲後，綜合考量工作內容、學經歷、年資、專業技能及證照、預期績效表現等，依薪級表（附件一）及工作專業加給支給標準表（附件二）所訂標準支給。
- 五、計畫主持人之配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此關係

者，在其主管單位中應迴避進用。

- 六、計畫專案人員之工作項目、工作地點及權利義務依契約書辦理，並由跨域中心及計畫主持人監督考核，且不得兼任其他計畫助理或職務。但有特殊原因經用人單位主管及雙方計畫主持人同意，且經行政程序核准者，得依經費補助機關(構)規定辦理。
- 七、計畫專案人員在職期間，因職務所產生之知識、技術、著作、產品、植物新品種、積體電路佈局、電腦軟體、營業秘密、專業知識等，及因而取得之智慧財產權和所有衍生之權利，依本校研發成果管理辦法處理，相關計畫資訊非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。
- 八、計畫專案人員請假及出勤紀錄由計畫主持人自行管理，並依勞基法等規定辦理並保存出勤紀錄至少五年。
- 九、計畫專案人員年度績效考評，依相關作業須知(附件三)辦理，考評通過者得續聘，並依績效考評結果評定晉薪與否、專業加給及年終考核獎金額度。
- 十、計畫專案人員如於契約屆滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前將核准之辭呈送人事室，並辦妥離職手續。未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者得依法請求賠償。
- 十一、本要點未盡事宜，比照本校約用人員工作規則辦理。
- 十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員薪級表

單位：新臺幣元

月支數額	薪級					
88,804						15
87,197						14
85,590						13
83,983						12
82,376					13	11
80,770					12	10
79,163					11	9
77,556					10	8
75,842					9	7
74,235					8	6
72,628					7	5
71,022				12	6	4
69,415				11	5	3
67,808				10	4	2
66,201				9	3	1
64,594			15	8	2	
62,881			14	7	1	
61,274		18	13	6		
59,774		17	12	5		
58,274		16	11	4		
56,775		15	10	3		
55,275		14	9	2		
53,775		13	8	1		
52,383		12	7			
50,883	17	11	6			
49,491	16	10	5			
48,098	15	9	4			
46,705	14	8	3			
45,420	13	7	2			
44,135	12	6	1			
42,849	11	5				
41,564	10	4				
40,171	9	3				
38,993	8	2				
37,814	7	1				
36,739	6					
35,561	5					
34,382	4					
33,830	3					
32,866	2					
32,009	1					
職級	行政類	技術類	專案副理	專案經理	資深 專案經理	博士後 研究人員
	專案助理人員		專案管理人員			

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員

工作專業加給支給標準表

類別	專業能力技術、專業證照與其他特殊加給
加給額度	1,000~10,000元/月
備註	<p>1. 計畫主持人得就計畫專案人員之特殊專長、能力及技術或持有計畫主持人認定與工作內容相關且對工作有助益之專業證照、優秀績效等，視經費狀況於加給額度內酌發專業能力技術加給。</p> <p>2. 特殊性、稀少性或競爭性之專案助理，計畫主持人得視經費狀況酌發其他特殊加給。</p>

國立屏東科技大學高等教育深耕計畫聘用專案人員 績效考評作業須知

一、適用對象：本校由跨領域特色發展中心於高等教育深耕計畫執行期間所聘用之高等教育深耕計畫專案人員，於當年度年終仍在職，且服務滿3個月以上者給予年度績效考評，未滿3個月者不參加考評。

二、辦理程序：依跨領域特色發展中心當年度公告辦理期程。

三、考評委員會：由跨領域特色發展中心主任、副主任、跨域教學組組長及跨域研究組組長，為考評委員會當然委員外，依需要由中心主任邀請委員若干位，進行最終晉薪、級距人數及專業加給額度之審議。

四、考評方式：

(一) 自我考評：占總考評分數 10%，考評表如附件 1 及其它與考績相關資料。計畫聘用專案人員於規定時間內進行年度自我考評。

(二) 主管考評：占總考評分數 70%，考評表如附件 2。

1. 計畫聘用專案助理人員及副理(外派)由直屬主管(60%)，以及跨域中心高教深耕計畫歸屬面向之經理(30%)，及中心主任(10%)針對平時業務執行情形與績效進行考核評分。

2. 計畫聘用專案助理人員及副理(非外派)由直屬經理(60%)，組長或副主任(20%)，中心主任(20%)針對平時業務執行情形與績效進行考核評分。

3. 計畫聘用專案經理以上之人員(含博士後研究員)由中心主任(70%)及所屬組長或副主任(30%)進行考評。

(三) 簡報考評：占總考評分數 20%，考評方式採嚴謹且公開進行簡報，由計畫聘用專案人員說明考評年度的工作與績效，由考評委員會進行考核評分，若未參加此階段考評，則分數不納入總考評分數計算。

(四) 依自我考評與主管考評比例核算總考評分數後，按總分排序，及格以上共分優等(90~100 分)、甲等(80~89 分)、乙等(70~79 分)、丙等(60~69 分)四等級，考評不及格者列為丁等(59 分以下)，優等者人數不超過總考評人數 20%；甲等名額不超過總考評人數 40%，各級距人數由考評委員會決議之。

五、本項經費來源由校務基金經費支應。

六、年終考評獎懲依下列規定：

(一) 年終考核獎金核發之基數與每一等第級距之名額，由當年度考評委員會依據當年度經費審議決議核發，並經簽核支給，各評等獎懲說明如下。

1. 優等：如因計畫需要續聘，其工作酬金比照「高教深耕計畫聘用博士後研究人員、專案管理人員與專案助理人員薪級表」晉薪一級至最高級為止，

並核發 2 個基數之考評獎金。

2. 甲等：如因計畫需要續聘，其工作酬金比照「高教深耕計畫聘用博士後研究人員、專案管理人員與專案助理人員薪級表」晉薪一級至最高級為止，並核發 1 個基數之考評獎金。
3. 乙等：如因計畫需要續聘，其工作酬金比照「高教深耕計畫聘用博士後研究人員、專案管理人員與專案助理人員薪級表」晉薪 1 級至最高級為止，但不予核發考評獎金。
4. 丙等：如因計畫需要續聘，其工作酬金不予晉級，不予核發考評獎金，連續兩年考列丙等者，除特殊情形外，於合約期滿不予續聘。
5. 丁等：於合約期滿不予續聘。

(二) 依本校約用人員工作規則：記申誡二次以上或請事、病假逾 30 日者，年終考核不得考列甲等以上。

(三) 受考評人有下列情事之一者，當年度考評宜列為丙等以下。

1. 請病假超過 30 日者。
2. 工作表現未達所處職級之要求、效率低、成效差，有具體事實，且經主管督導仍未改善者。
3. 曠職繼續或累計達 1 日(8 小時)以上者。
4. 對他人有性騷擾情事，情節重大，經查證屬實者。
5. 不聽指揮或破壞紀律，有具體事證，經疏導無效者。
6. 稽延公務，造成人民權益損害，影響校譽，經查證屬實者。
7. 違反服勤規定，情節重大，經查證屬實者。
8. 違反行政中立或其他有關法令禁止規定，情節重大，經查證屬實者。
9. 違反品德紀律、言行失檢、耳語是非破壞辦公室和諧或不聽勸導，損害校譽，有具體事證者。
10. 為圖私利、浮報公費，情節重大，經查證屬實者。
11. 其他違失或違反規定事項，經查證屬實者。

七、本須知適用於高教深耕計畫執行期間。

自我考評評分表

考核期間		年 月 日 至 年 月 日				填表日期： 年 月 日		
姓 名		單位名稱		職務名稱				
考核項目	配 分	內 容	評分參考敘述(請依考核期間內之表現進行評估)					評 分
一	工作 品質 30 分	能完整執行交辦任務，且任務成效之展現程度	達成度百分	達成度 90% 以上且成效良好	達成度 80% 以上，成效尚可	達成度 70% 以上，成效不太滿意	難以達標，成效很不滿意	
			30-26	25-21	20-16	15-11	10-0	
二	工作 效率 20 分	能在預定時間內確實完成所賦予之工作	自動自發，自我要求，如期完成	自律尚佳，能時限內完成至少 90%	需長官提醒，時限內約達成 80%	偶爾落後進度，時限內約達成 70%	效率較差，需長官或同仁協助完成	
			20-17	16-13	12-9	8-5	4-0	
三	配合 度 20 分	對於加班、輪休、主管交辦事項及學校各項制度之配合	全力配合，並尊重學校各項制度	大致配合，並與同事主管之配合度佳	偶爾配合，與同事主管配合度尚可	偶爾配合，與同事間配合度較差	不希望加班，覺得同事主管不好配合	
			20-17	16-13	12-9	8-5	4-0	
四	責任 感 15 分	對所屬職務負責盡職、自動自發的態度	負責盡職，全力以赴	大多能做好，很少需要提醒	一般能做好，偶爾需提醒或催促	偶爾會來不及完成，需要提醒催促	自認為缺乏責任感，完成度不佳	
			15-13	12-10	9-7	6-4	3-0	
五	協調 溝通 15 分	能與他人協調合作，並優先考量計畫目標之達成	與同事及主管 100% 溝通良好、合作無間	與同事間溝通尚佳，合作協調度可達 90%	與同事間偶有衝突、合作協調度約 80%	同事間時有意見相左，不容易溝通合作。	不願意與他人溝通合作、常有非工作相關人/事耳語是非	
			15-13	12-10	9-7	6-4	3-0	
原始總分								
加權後分數-自評(10%)								
考評人員(親簽)：								

自我考評完成後，請於考評表下方簽名欄位親筆簽名後，裝袋送回跨領域特色發展中心。

主管考評評分表

☐ 外派人員☐ 非外派人員☐ 經理級以上人員

考核期間		年 月 日 至 年 月 日				填表日期： 年 月 日			
姓 名		單位名稱				職務名稱			
考核項目		配分	內 容	評分標準					評分
一	工作品質	30分	能完整執行交辦任務，其任務成效之展現度	達成度百分之百，成效卓越	達成度 90%以上且成效良好	達成度 80%以上，成效尚可	達成度 70%以上，成效差強人意	難以達標，成效不彰	
				30-26	25-21	20-16	15-11	10-0	
二	工作效率	20分	能在預定時間內確實完成所賦予之工作	100%如期完成	尚能 90%如期完成	尚能 80%如期完成	須催促方能達成 70%	做事緩慢毫無效率	
				20-17	16-13	12-9	8-5	4-0	
三	配合度	20分	對於加班、輪休、主管交辦事項及學校各項制度之配合	全力配合，並尊重學校各項制度	大致配合，並與同事主管之配合度佳	偶爾配合，與同事主管配合度尚可	偶爾配合，與同事間配合度較差	不希望加班，覺得同事主管不好配合	
				20-17	16-13	12-9	8-5	4-0	
四	責任感	15分	對所屬職務負責盡職、自動自發的態度	非常盡職，可放心交付工作	可賦予一般責任而交付工作	偶爾推諉卸責	時常推卸責任	缺乏責任感	
				15-13	12-10	9-7	6-4	3-0	
五	協調溝通	15分	能與他人協調合作，並優先考量計畫目標之達成	100%溝通良好，合作無間	與同事間溝通尚佳，分工合作協調度可達 90%	與同事間偶有衝突、分工合作協調度約 80%	與同事時有意見相左，不太容易溝通合作。	不願意與他人溝通合作，常有非工作相關人/事之耳語是非	
				15-13	12-10	9-7	6-4	3-0	
原始總分									
加權後分數		<input type="checkbox"/> 外派人員 <input type="checkbox"/> 直屬主管(60%) <input type="checkbox"/> 跨域中心面向經理(30%) <input type="checkbox"/> 中心主任(10%) <input type="checkbox"/> 非外派人員 <input type="checkbox"/> 直屬經理(60%) <input type="checkbox"/> 組長或副主任(20%) <input type="checkbox"/> 中心主任(20%) <input type="checkbox"/> 經理級以上人員 <input type="checkbox"/> 中心主任(70%) <input type="checkbox"/> 所屬組長或副主任(30%)							
考評主管(親簽)：									

考評完成後，請於考評表下方簽名欄位親筆簽名後，裝袋送回跨領域特色發展中心。