

銘傳大學委託計畫案專任人員支薪要點

中華民國 107 年 1 月 8 日行政會議審議通過

- 一、本校為規範執行各委託計畫約用之專(全)職人員支薪事宜，依科技部補助專題研究計畫人員約用注意事項、科技部補助延攬客座科技人才作業要點，訂定本要點。
- 二、本要點所稱委託計畫案專任人員，係指由計畫經費僱用之計畫專任助理及博士後研究人員(以下簡稱計畫案人員)。
計畫案人員之人事費用(含薪酬、勞健保費、勞退金、年終工作獎金、健保補充保費、各種津貼或加給)，應編列於各受委託執行計畫之經費列表，由計畫內經費全額支付。
- 三、計畫專任助理月工作酬金及博士後研究人員教學研究費之給與標準，依附表「銘傳大學計畫專任助理及博士後研究人員支薪標準表」辦理。
- 四、計畫案人員之敘薪，除補助(委託)機構另有約定酬金標準外，依下列原則辦理：
 - (一)計畫專任助理：
 - 1.依學歷自學士或碩士第一級起薪，參與計畫前已取得之相關工作經歷年資附有證明者，得併計提敘工作酬金，薪給每滿一年得提敘一級至多晉薪至第九級。
 - 2.計畫主持人得視受聘專任助理之工作內容、專業技能、績效表現等因素，於起薪等級薪酬範圍內，酌予調高每月工作酬金。
 - (二)博士後研究人員：
 - 1.自第一級起薪，有相關研究工作經歷年資附有證明者，得併計提敘薪酬，薪給每滿一年得提敘一級至多晉薪至第九級。
 - 2.計畫主持人得考量受延攬人員之相關工作經歷年資、學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素，於起薪等級薪酬範圍內調高每月教學研究費。
- 五、計畫主持人進用計畫案人員，依前條於起薪等級薪酬範圍內調高每月薪酬時，應檢附「銘傳大學委託計畫案人員調整起薪說明表」辦理，調高薪酬所產生之費用於計畫內經費勻支。
- 六、計畫主持人於計畫執行期間，擬變更計畫人員工作酬金時，不得低於初聘之薪級；如工作酬金業經計畫補助(委託)單位明確核定金額者，不在此限。
- 七、計畫主持人應依本辦法所訂支薪標準，於計畫申請經費內覈實編列，並依實際核定經費額度彈性調整約用條款。
如因約定酬金標準為高、主管機關調整保險費率、衍生資遣費或其他應發工資等致增加費用，應於計畫原核定總經費項下調整勻支或流用。
- 八、本要點未盡事宜，依本校專任助理人員管理辦法及相關法令規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

【附表】：銘傳大學計畫專任助理及博士後研究人員支薪標準表

單位：新台幣元

| 類別 薪級 | 學士學歷 | 碩士學歷 | 博士後研究人員 |
|----------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 第九級 | 38,420 ~ 42,270 | 43,570 ~ 47,930 | 77,250 ~ 92,700 |
| 第八級 | 37,500 ~ 41,250 | 42,650 ~ 46,920 | 74,680 ~ 89,610 |
| 第七級 | 36,570 ~ 40,230 | 41,620 ~ 45,790 | 72,100 ~ 86,520 |
| 第六級 | 35,640 ~ 39,210 | 40,690 ~ 44,760 | 69,530 ~ 83,430 |
| 第五級 | 34,720 ~ 38,200 | 39,760 ~ 43,740 | 66,950 ~ 80,340 |
| 第四級 | 33,890 ~ 37,280 | 38,840 ~ 42,730 | 64,380 ~ 77,250 |
| 第三級 | 33,070 ~ 36,380 | 37,810 ~ 41,600 | 61,800 ~ 74,160 |
| 第二級 | 32,240 ~ 35,470 | 36,880 ~ 40,570 | 59,230 ~ 71,070 |
| 第一級 | 31,520 ~ 34,680 | 36,050 ~ 39,660 | 56,650 ~ 67,980 |

銘傳大學委託計畫案人員提敘曾任年資申請表

| | | | | |
|-----------|--------|-----------------|--------------------------------|--------|
| 單 位 | 專任助理姓名 | 到職日期 | 薪 資 | 共採計年資 |
| | | ____年____月____日 | | _____年 |
| 計畫名稱及編號 | | | | |
| 曾任機關(構)名稱 | 專職職稱 | 任職期間 | 曾參與計畫案名稱或工作內容 (科技部案請註明計畫編號) | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

說明：

一、按「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」第四條第一項第二款規定：專任助理人員參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘酬金。

二、前項申請年資提敘案件，年資採計原則如下：

1. 年資計算：

(1) 曾參與計畫案服務年資得按年採計提敘，未滿一年不予採計；每滿一年提敘一級，於計畫經費額度內提敘；曾任工作性質相類似者之年資，每滿一年提敘一級，於計畫經費額度內提敘。

(2) 二個計畫以上年資合併，其畸零月數是否採計，由計畫主持人於計畫經費額度內自行認定。

2. 年資認定：工作經歷由計畫主持人認定。非科技部之助理經委託機關同意後，得提敘年資。

三、申請提敘年資，請檢附相關證明文件(如離職證明)。

| 申請單位 | | 會辦單位 | |
|--|------|---|-------|
| 計畫主持人 | 單位主管 | 人力資源處 | 財 務 處 |
| 申請者原(曾)任職務係取得職務等級相當學歷後，並與現任職務工作性質相近，且其工作經驗確為現職工作所需之年資，同意採計共____年，並自現職起聘日起生效。 | | 經計畫主持人審核通過，同意採計____年，薪資提敘____級，依「銘傳大學計畫專任助理及博士後研究人員支薪標準表」起薪第____級____元。 | |
| 簽名： | | 承辦人： | |
| | | 單位主管： | |

銘傳大學委託計畫案人員調整起薪說明表

Ming Chuan University Commissioned Project Staff Member Starting Salary Adjustment Explanation Form

1. 依據銘傳大學委託計畫案專任人員支薪要點第五點辦理，於起薪等級薪酬範圍內調高每月薪酬。
The monthly salary will be adjusted within the range of starting salary rank in accordance with Article 5 of Ming Chuan University Guidelines for Salary Payment to Full-time Staff Members of Commissioned Projects.
2. 薪酬為依補助(委託)機構另有約定酬金標準，或部分由學校配合款支應者，不適用調整起薪案。
Salaries paid by the project commissioning unit based on another contracted salary standard or using university matching funds may not have the starting salary adjusted.
3. 如提敘曾任年資，請檢附「銘傳大學委託計畫案人員提敘曾任年資申請表」及相關經歷證明。

| | | | |
|---|---|-------|-----|
| 計畫名稱 Name of Project | | | |
| 計畫編號 Project No. | | | |
| 計畫主持人 Principal Investigator | | | |
| 專任助理姓名 Name of Full-time Assistant | | | |
| 聘期 Contract Period | 自____年____月____日至____年____月____日 From MM/DD/YY to MM/DD/YY | | |
| 學歷類別 Education Category | <input type="checkbox"/> 學士學歷 Bachelor's <input type="checkbox"/> 碩士學歷 Master's | | |
| 起薪等級 Starting Salary Rank | 第_____級 Rank | | |
| 每月工作酬金 Monthly Salary | 新台幣_____元 NTD | | |
| 起薪等級薪酬範圍內調高每月薪酬說明(請就受聘專任助理之工作內容、專業技能、績效表現等因素進行說明) The explanation of adjustment of salary rank for the appointed full-time assistant within the range of starting salary (Please explain based on the work content, professional skill and/or performance.). | | | |
| 補助單位(校內預算項次)Sponsoring Unit (On-campus budget item) | | | |
| 聘任期間人事費支出明細 Personnel expense detail during the contract period | 工作酬金 Salary : _____元 NTD 年終獎金 New Year Bonus : _____元 NTD 勞保費公提 Labor Insurance Public Allocation : _____元 NTD 健保費公提 National Health Insurance Public Allocation : _____元 NTD 勞退金公提 Retirement Fund Public Allocation : _____元 NTD 人事費合計 Total of Personnel Fee : _____元 NTD | | |
| 計畫主持人 | 單位主管 | 人力資源處 | 財務處 |
| | | | |