



亞東技術學院

文件編號		文件名稱	版本	96.9.19 .96 學年第 1 次校務會議通過
制訂單位	人事室	亞東技術學院進用專案計畫 教師及工作人員實施要點	頁數	1頁

- 一、亞東技術學院（以下簡稱本校）為因應教學研究及校務發展需要，依據教育部「國立大專學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」訂定「亞東技術學院進用專案教師及工作人員實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱專案計畫教師及工作人員，係指在本校年度內配合自籌財源或專案計畫進用之編制外人員。
- 三、各單位因教學、研究及校務發展之需要，且有確切之自籌財源可支應（如特定之補助款、捐贈款或各單位所分配之管理費等）經擬訂「專案計畫書」後，依行政程序申請約聘下列人員：
- （一）專案計畫教師，其等級分為教授、副教授、助理教授、講師。
 - （二）專案計畫工作人員，其職稱為專案助理。
- 四、各單位進用專案計畫教師及工作人員應辦理公開甄選，但經費來源另有約定者從其約定。
- 五、專案計畫教師之遴聘：
- （一）遴聘資格：比照本校編制內專任教師之規定，但不受已屆應即退休年齡不得聘任之限制。
 - （二）聘任程序：比照本校編制內專任教師之規定，其提各級教師評審委員會審議時，須檢附下列證件資料。
 1. 簽奉核准專案計畫書。
 2. 擬聘專案計畫教師推薦表。
 3. 履歷表。
 4. 學、經歷證書。
 5. 著作目錄。
 6. 其他足資證明資格之文件。
 - （三）送審及升等：視教學、研究、服務績效，得比照本校編制內專任教師之規定辦理教師資格審查，請頒教師證書，其符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。
 - （四）聘期：依專案計畫規定辦理，但每次最長不得超過二年，惟財源不足時，應即停止發聘。聘期超過一年以上者，並應比照專任教師辦理評核。
 - （五）授課時數：比照本校編制內專任教師之規定。
 - （六）差假：比照本校編制內專任教師之規定。
 - （七）報酬標準：除法令另有規定或經費來源另有約定以外，比照本校編制內專任教師之規定。



亞東技術學院

文件編號		文件名稱	版本	96.9.19 .96 學年第 1 次校務會議通過
制訂單位	人事室	亞東技術學院進用專案計畫 教師及工作人員實施要點	頁數	2頁

(八)福利：依契約之約定。

(九)離職儲金：依「勞工退休金條例」提撥或比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定參加離職儲金。

(十)勞工保險、全民健保：依相關法令規定辦理。

六、專案計畫工作人員之遴聘：

(一)遴聘資格：

專案助理依專案計畫規定辦理，應具有大學以上學校畢業學歷，並熟諳業務所需知能。

(二)聘期：以一年一聘為原則，配合計畫期限作業，但年度(學年度)中業務已告結束，應以業務結束之日為聘期截止日。聘僱期滿後，應評估其工作績效及依計畫業務需要檢討是否續聘。

(三)工作時數：比照公務人員辦公時間有關規定。

(四)差假：依契約之約定。

(五)報酬標準：依本校規定支給，但經費來源另有約定時從其約定。

(六)福利：依契約之約定。

(七)離職儲金：依「勞工退休金條例」提撥或比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」之規定參加離職儲金。

(八)勞工保險、全民健保：依相關法令規定辦理。

七、專案計畫教師於聘任期間，得參與本校各項學術活動，但不得擔任各級行政主管職務。

八、專案計畫教師轉任本校編制內專任教師時，應依新聘教師聘任程序重新審查；其曾任與現職職務等級相當之專案計畫教師年資，且服務成績優良者得予採計提敘薪級。其取得教師證書後之服務年資，得比照編制內專任教師年資計算辦理升等。

前項人員於轉任本校編制內專任人員時，其曾任專案教師之年資於辦理退休(撫卹)時，不得採計。

九、專案助理得參與本校轉任編制內人員甄試，轉任編制內人員時其敘薪依本校敘薪辦法辦理。但其特別休假年資得予採計。

十、專案計畫教師及工作人員之聘期、授課及工作時數、工作內容、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金及其他權利義務等事項以契約明定。

前項契約書另訂之。

十一、本要點未規定事項，得參照教育部「國立大學校院進用專案計畫教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。



亞東技術學院

文件編號		文件名稱	版本	96.9.19 .96 學年第 1 次校務會議通過
制訂單位	人事室	亞東技術學院進用專案計畫 教師及工作人員實施要點	頁數	3頁

十二、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

96.9.19 .96 學年第 1 次校務會議通過