

國立臺北教育大學進用專案人員管理方案

110 年 12 月 13 日主管會報通過

壹、總則

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為進用具有就業能力之身心障礙人員，提升渠人員工作績效及服務效能，依「身心障礙者權益保障法」第 38 條、「大學法」第 14 條及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」等規定，訂定「國立臺北教育大學進用專案人員管理方案」(以下簡稱本方案)。

二、實施對象：本校具身心障礙資格證明之專案人員。

貳、任用與終止契約

三、本校為符身心障礙者權益保障法第 38 條等相關規定，應足額進用具有就業能力之身心障礙資格人員(不得低於員工總人數 3%)，並依需要簽准辦理公開甄選後進用專案人員後，視各單位業務推動及人力情形適當配置任職單位。

四、為優化本校專案人員人力，本校行政單位職務出缺時，應先盤點單位內職缺工作條件及身心障礙人員配置情形，如有身心障礙人員缺額時，宜優先進用專案人力；經配置專案人員之職缺，該職務出缺時不得改為一般行政人力。

五、進用案人員應注意其品德操守，不得有性別平等教育法第 27 條之 1 第 1 項第 1 款規定之情事。各級單位主管對其配偶或三親等以內之血親、姻親，不得在其主管單位中進用。

六、新進專案人員先予試用 6 個月，試用期滿考核通過者，依規定正式僱用；試用考核不通過者，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)等相關規定停止僱用，薪資發放至停止僱用日為止。

前項試用期用人單位必要時得簽准延長之。

七、新進專案人員應簽訂契約。本項契約書另訂之。

八、專案人員於在職期間，有終止契約情事者，依照勞基法及本校約用工作人員工作規則相關規定辦理。

參、考核及升遷

九、考核方式：

(一)試用考核：新進人員試用 6 個月，試用期滿前經用人單位主管依「專案人員試用考核表」進行考核，考核結果陳校長核定。

(二)年終(另予)考核：專案人員任職未滿 1 年者，年終辦理另予考核；僱用至年終滿 1 年(1 月至 12 月)辦理年終考核，由單位主管依「年終(另予)考核表」所列項目核實考評，考核表由各單位密送人事室彙整後，簽陳校長核定。

十、升遷方式：

為鼓勵專案人員積極任事，任職滿1年以上且經年終考核甲等以上者，將由本校組成專案人員小組審議擇優轉任「約用專案書記」，比照本校約用行政書記職級給薪。

得轉任「約用專案書記」之名額每年至多以專案人員總數 30%為限，升任後年終考核比照本校約用工作人員制度辦理考核晉薪，考列甲等以上比例 75%為原則，由專案人員小組視本校財務狀況決議辦理。

前項專案人員小組由 7 至 9 名行政及學術主管組成，由副校長擔任會議主席，人事主任為當然委員外，其餘簽請校長指定委員組成。

肆、經費、差勤、獎懲、福利、保險及離職

十一、進用專案人員所需經費由各機關補助或委託本校執行計畫經費提撥，並由本校校務基金自籌經費範圍內支應，依本校相關規定辦理。

十二、專案人員之差勤、獎懲、福利、進修、兼職或兼課等比照本校約用工作人員及相關規定辦理。

十三、專案人員於僱用期間，依規定參加勞工保險及全民健保，並依勞基法及相關規定，於本校連續服務年資均可併計辦理退休、資遣及職業災害補償。

十四、專案人員於契約屆滿前，如因特別事故須辭職時，應依勞基法規定之期限前提出申請，經單位主管及學校同意後始得離職，辦妥離職及移交手續，始發給離職證明書。

伍、附則

十五、本方案未盡事宜，悉依相關規定辦理。

十六、本方案依本校用人經費狀況及相關規定適時調整修正之，專案簽准提行政會議報告後實施。