

表一

國立中山大學行政人力需求評估及僱用申請表

107.12修正版

申請單位			申請組別	
現有人力	正式編制職員：_____人 約用行政人員（含職務代理人）_____人 約用專案人員：_____人 約用資訊人員：_____人 行政類專業經理人：_____人 計畫研究助理：_____人；技工、工友：_____人			
申請職缺	☐ 約用人員 ☐ 正式編制職員		擬聘職稱	
契約性質	☐ 不定期契約		☐ 自_____年____月____日 ☐ 按實際到職日起	
	☐ 定期契約		☐ 自_____年____月____日起至_____年____月____日止 ☐ 按實際到職日至_____年____月____日止	
擬聘職缺需求說明	☐ 遞補遺缺 ☐ 新增職缺 ☐ 單位內調整職缺 ☐ 正式職員改以契僱化行政人力聘僱 ☐ 其他_____			
單位內部人力調整評估說明	※請用人單位就(新增)業務，以現有人力調整，並檢視現有人員配置工作量是否合適？ ☐ 未調整人力 ☐ 已進行人力調整(請說明調整情形)			
擬聘職缺工作內容	請說明工作內容、工作量、職責程度及各工作項目所佔比例%(包含年度績效要求)。 工作內容需有主政性、專業性、研究規劃相關或創新的內涵。 1. 2. 3.			
所需學歷(相關系、所)	☐ 大學_____系_____； ☐ 碩士(含)以上_____所			
擬聘人力所需資格條件	(如：○年工作經驗)			
擬聘人力所需專業知能				
用人單位	承辦人	二級單位(系、所)主管		一級單位(院、中心)主管

人事室			
	擬提____年____月____日之人力評估小組審議。		
主計室			
審核小組 審議結果	本案經提審核小組____年____月____日第____次會議審議，結果如下： ☐ 業務確有需要，陳奉校長核定後請人事室辦理進用甄選。 ☐ 審議未通過。原因：_____ 召集人簽章：_____		
秘書室		副校長 核 示	校 長 核 示
人事室	公告期間：____年____月____日至____年____月____日 收件截止日：____年____月____日；一般測驗預訂日期：____年____月____日		

註：新進人員以試用三個月為原則，進用考核及格始得正式僱用。試用期間平時考核不合格者，本校得提前終止契約；用人單位因職務特殊性，必要時得簽准延長試用至多六個月。試用考核不合格者依勞動基準法及相關法令辦理資遣，薪資發至停止試用日為止。

表二

國立中山大學約用人員甄選過程記錄表(單位填具用表)

一、甄選小組委員名單：

二、應徵者____位，符合資格者____位；

符合資格者通知筆試及面試情形：

☐全部通知

☐經初步篩選後，通知合格者來校面試____位，名單如下：

三、通知來校應試方式：

☐電話通知 ☐電子郵件通知 ☐郵寄書面通知單 ☐其他：_____

四、專業測驗(用人單位辦理)：

☐無；

☐有(辦理時間：____年____月____日_上/下午____時至____時)

測驗項目_____

五、用人單位辦理面試情形：

(一) 時間：____年____月____日_上/下午____時____分至____時____分

(二) 面試情形：

六、甄選決議：正取_____；備取_____

甄選委員簽名：

(請續接下頁填寫)

七、

薪酬	用人單位建議		經費來源(主計室審核)	人事室審核
試用期間	☐ 月支酬金 _____ 經費代碼 _____ <u>經費來源、代碼請向主計室確認</u> <u>(試用期滿正式僱用始得核給職務加給及特殊專長或證照加給)</u>		☐ 月支酬金經費代碼 _____	☐ 月支酬金
正式僱用	☐ 月支酬金 _____ 經費代碼 _____ ☐ 職務加給 _____ 經費代碼 _____ ☐ 特殊專長或證照加給 _____ 經費代碼 _____ <u>(由單位經費支付)</u>		☐ 月支酬金經費代碼 _____ ☐ 職務加給經費代碼 _____ ☐ 特殊專長或證照加給經費代碼 _____	☐ 月支酬金 _____ ☐ 職務加給 _____ ☐ 特殊專長或證照加給 _____ <u>(由單位經費支付)</u>
簽章	二級(系、所) 主管	一級(院、中 心)主管	主計室	人事室
副 校 長 核 示				
校 長 核 示				

表 三

國立中山大學約用人員薪酬標準表

單位：新臺幣/元

114.5.9校務基金管理委員會審議通過，並溯自114.1.1生效

級數	薪給	約用行政人員					約用護理師			專業輔導人員		
		第五序列	第四序列	第三序列	第二序列	第一序列	第三序列	第二序列	第一序列	第三序列	第二序列	第一序列
33	64,510					行政技術秘書					高級專業輔導人員 (1人) 64,510-53,380	
32	63,400											
31	62,290											
30	61,180											
29	60,060											
28	58,950											
27	57,830											
26	56,720											
25	55,600											
24	54,490											
23	53,380											
22	52,270											
21	51,140											
20	50,030											
19	48,920											
18	47,810											
17	46,690											
16	45,580											
15	44,460											
14	43,350											
13	42,230											
12	41,120											
11	40,010											
10	38,900											
9	37,770											
8	36,660											
7	35,550											
6	34,440											
5	33,330											
4	32,210											
3	31,500											

一、約用行政人員係各單位辦理行政及總務技術人員。

二、特殊專長或證照加給標準如附。

三、本表薪給低於基本工資者，自基本工資調整生效日起，以基本工資數額支給。

四、依單位團體工作績效，每月得增核基本薪資0%-24%之工作績效加給，最高以15,000元為支給上限，至多為1年。

五、支領月退休金（俸）之軍公教人員再任，其得支領工作報酬依相關規定辦理。目前退休軍職人員之工作報酬達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額；退休公教人員超過法定基本工資者，依規定原服務機關需停支月退休金（俸）及優惠存款。

六、本表若涉及上位法規修正，致使違反其規定者，得逕依行政程序簽准後修正。

七、約用資源教室輔導人員適用本校約用行政人員薪酬標準，惟其起薪依據「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，每月280薪點起，通過特殊專業資格者，學士級312薪點、碩士級328薪點對應本校約用人員薪酬標準表之約用行政人員支給。

特殊專長或證照加給標準：

職務			資格	級別					
				第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級	
一般人員	外語加給		任職本校滿 1 年，並取得多益 900 分以上或相當之外語檢定，且實際從事國際交流、國際學生相關業務，表現優異，著有貢獻者，始得申請加給。	3,000	3,500	4,000	4,500	5,000	
	學務處從事危險性工作或具證書或特殊輔導專長		學務處從事職涯發展、性平業務，或擔任資源教室輔導、宿舍生活輔導或危勞等工作，具有相關證書、特殊專長或專業經驗，經學務處組長會議評議表現優異，對業務具有貢獻者。本加給不含護理師、專業輔導人員。	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
總務及環安人員	營繕組	採購人員	採購專業人員證書	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
	事務組	採購人員	採購專業人員證書	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	
	第 1 類	營建人員	營建相關技師或建築師證照	8,000	8,500	9,000	9,500	10,000	
		機水電人員	1.機電相關技師證照 2.甲級技術士證照						
		消防人員	消防設備技師證照						
		安全衛生管理人員	職業安全衛生管理師證書						
	第 2 類	營建人員	1.工地主任證書 2.品質管理人員證書 3.室內裝修專業設計(監造)技術人員證照	4,000	4,500	5,000	5,500	6,000	
		機水電人員	乙級技術士證照						
		消防人員	消防設備士證照						
		安全衛生管理人員	職業安全衛生管理員證書						
		輻射管理人員	輻射防護師證照						
	第 3 類	場管活化人員	促進民間參與公共建設專業人員證書	2,000	2,500	3,000	3,500	4,000	
		廢水處理人員	甲級廢水處理專責人員證書						
		毒物管理人員	甲級毒性化學物質專業技術人員證書						
		防火管理人員	防火管理人員證書						
		輻射管理人員	輻射防護員證照						
	第 4 類	能源管理人員	能源管理員證書	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	
		廢水處理人員	乙級廢水處理專責人員證書						
醫事人員	醫事技術加給	醫學院從事特殊性及危險性工作人員	由後醫系系主任評估專業經驗，對業務具有貢獻者始得申請加給	第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級	第 5 級	第 6 級
				5,000	6,000	7,000	8,000	9,000	10,000

備註:1. 約用行政人員具有與從事工作相關之證照者，得由用人單位之主管或系所主任評估對業務之貢獻度級別，提出申請，經約用人員陞遷提敘審查小組審議通過後，另給予證照加給。惟與從事工作不相關之證照，不得申請。

2. 依職務所需持有多張證照者，應視工作性質擇一擇高核給證照加給。

3. 支領證照加給者，如證照訂有有效期限或回訓規定，於該證照期限屆滿之次月起停支證照加給。

4. 因職務異動，未繼續承辦支領特殊專長或證照加給之業務，應自職務異動生效之日起停止支給特殊專長或證照加給。

表四		國立中山大學約用資訊人員薪酬標準表																單位：新臺幣/元	
		114.5.9校務基金管理委員會審議通過，並溯自114.1.1生效																	
級數	薪點	第六序列		第五序列				第四序列		第三序列		第二序列		第一序列					
		系統工程員		系統工程師		程式設計師		副系統分析師		系統分析師		高級系統分析師		顧問級系統分析師					
		168.7	179.2	168.7	179.2	168.7	179.2	182.6	196	192.5	204.4	196.5	205	197.0	210.7				
42	478															94,166	100,715		
41	470															92,590	99,029		
40	462															91,014	97,343		
39	454												89,211	93,070		89,438	95,658		
38	446												87,639	91,430		87,862	93,972		
37	439										84,508	89,732	86,264	89,995		86,483	92,497		
36	432										83,160	88,301	84,888	88,560		85,104	91,022		
35	425										81,813	86,870	83,513	87,125		83,725	89,548		
34	418								76,327	81,928	80,465	85,439	82,137	85,690		82,346	88,073		
33	411								75,049	80,556	79,118	84,008	80,762	84,255		80,967	86,598		
32	404				68,155	72,397	68,155	72,397	73,770	79,184	77,770	82,578	79,386	82,820		79,588	85,123		
31	397				66,974	71,142	66,974	71,142	72,492	77,812	76,423	81,147	78,011	81,385		78,209	83,648		
30	390				65,793	69,888	65,793	69,888	71,214	76,440	75,075	79,716	76,635	79,950					
29	383				64,612	68,634	64,612	68,634	69,936	75,068	73,728	78,285	75,260	78,515					
28	376				63,431	67,379	63,431	67,379	68,658	73,696	72,380	76,854	73,884	77,080					
27	370				62,419	66,304	62,419	66,304	67,562	72,520	71,225	75,628	72,705	75,850					
26	364				61,407	65,229	61,407	65,229	66,466	71,344	70,070	74,402	71,526	74,620					
25	358				60,395	64,154	60,395	64,154	65,371	70,168	68,915	73,175	70,347	73,390					
24	352				59,382	63,078	59,382	63,078	64,275	68,992	67,760	71,949	69,168	72,160					
23	346				58,370	62,003	58,370	62,003	63,180	67,816	66,605	70,722	67,989	70,930					
22	340				57,358	60,928	57,358	60,928	62,084	66,640	65,450	69,496	66,810	69,700					
21	334				56,346	59,853	56,346	59,853	60,988	65,464	64,295	68,270							
20	328				55,334	58,778	55,334	58,778	59,893	64,288	63,140	67,043							
19	322				54,321	57,702	54,321	57,702	58,797	63,112	61,985	65,817							
18	316	53,309	56,627	53,309	56,627	53,309	56,627	57,702	61,936	60,830	64,590								
17	310	52,297	55,552	52,297	55,552	52,297	55,552	56,606	60,760	59,675	63,364								
16	305	51,454	54,656	51,454	54,656	51,454	54,656	55,693	59,780	58,713	62,342								
15	300	50,610	53,760	50,610	53,760	50,610	53,760	54,780	58,800										
14	295	49,767	52,864	49,767	52,864	49,767	52,864	53,867	57,820										
13	290	48,923	51,968	48,923	51,968	48,923	51,968	52,954	56,840										
12	285	48,080	51,072	48,080	51,072	48,080	51,072	52,041	55,860										
11	280	47,236	50,176	47,236	50,176	47,236	50,176	51,128	54,880										
10	275	46,393	49,280	46,393	49,280	46,393	49,280	50,215	53,900										
9	270	45,549	48,384	45,549	48,384	45,549	48,384												
8	265	44,706	47,488	44,706	47,488	44,706	47,488												
7	260	43,862	46,592	43,862	46,592	43,862	46,592												
6	255	43,019	45,696	43,019	45,696	43,019	45,696												
5	250	42,175	44,800	42,175	44,800	42,175	44,800												
4	245	41,332	43,904																
3	240	40,488	43,008																
2	235	39,645	42,112																
1	230	38,801	41,216																
備註：																			
一、約用資訊人員由國資處於每年訂定年度工作績效考核KPI。																			
二、經單位主管依約用人員校派主管作業要點審核擔任校派主管職務者之職務酬金																			
	職稱/職位	副系統分析師		系統分析師		高級系統分析師		顧問級系統分析師											
	校派主管	5,000		6,500		8,000		10,000											
三、支領月退休金（俸）之軍公教人員再任，其得支領工作報酬依相關規定辦理。目前退休軍職人員之工作報酬達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額；退休公教人員超過法定基本工資者，依規定原服務機關需停支月退休金（俸）及優惠存款。																			
四、本表1至17級薪點差距5點，17至28級薪點差距6點，28至38級薪點差距7點，38至42級薪點差距8點。																			
五、本表薪點折半率為新台幣168.7-210.7元（小數點後無條件捨去），並自114年1月1日起實施。																			
六、本表若涉及上位法規修正，致使違反其規定者，得逕依行政程序簽准後修正。																			

表五

國立中山大學_____年約用資訊人員年度績效指標表			
聘 用 單 位		姓 名	
職 稱		擬 敘 薪 級	_____級、薪資：_____元
前 一 年 度 考 核 結 果	☐ 特優、 ☐ 優等、 ☐ 甲等、 ☐ 乙等 ☐ 支給工作績效加給，每月_____元 支領期間自_____年____月____日至_____年____月____日		
前 一 年 度 績 效 指 標			
本 年 度 績 效 指 標			
考 評 方 式	1. 績效目標達成率：_____% 2. 績效目標困難度：_____% 3. 對學校的實質效益及貢獻：_____% 4. 工作態度、團隊合作等綜合表現：_____% 5. 其他：_____, ____%		☐ 單位自訂(請詳述考評方式)
約 用 資 訊 人 員 簽 章	☐ 已瞭解本年度績效指標及評核方式 簽名：	日期	____年____月____日
單 位 主 管 簽 章		日期	____年____月____日
人 事 室			
秘 書 室			
批 示			

備註：用人單位依業務屬性於年初訂定績效指標並自訂評核項目及權重，送人事室。

表六

國立中山大學行政類專業經理人薪酬標準表

單位：新臺幣/元

114.5.9校務基金管理委員會審議通過，並溯自114.1.1生效

序列	第三序列	第二序列	第一序列	備註
薪級	專業副理	專業經理	資深專業經理	
12	59,045 - 61,273	66,843 - 70,185	82,439 - 88,009	1. 專業經理人於試用期間依各類人員最低序列之最低薪點支薪。試用期滿後，由用人單位依其試用期間之工作績效表現及工作經驗，提出適當序列及薪級建議，經約用人人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。 2. 專業經理人之薪酬由用人單位依其資歷、專業能力及年度KPI達成度給予工作績效考核提出建議，經約用人人員陞遷提敘審查小組審議敘薪。 3. 原專業經理人之管理師於本規則施行後，由本校「約用人人員陞遷提敘審查小組」審議以約用行政人員第三序列僱用及敘薪。
11	57,930 - 60,158	64,615 - 67,957	79,098 - 83,554	
10	56,817 - 59,045	62,387 - 65,728	75,755 - 80,211	
9	55,702 - 57,930	61,273 - 63,501	71,299 - 74,641	
8	54,588 - 56,817	60,158 - 62,387	69,071 - 72,413	
7	53,475 - 55,702	59,045 - 61,273	66,843 - 70,185	
6	52,360 - 54,588	57,930 - 60,158	64,615 - 67,957	
5	51,247 - 53,475	56,817 - 59,045	62,387 - 65,728	
4	50,132 - 52,360	55,702 - 57,930	61,273 - 63,501	
3	49,018 - 51,247	54,588 - 56,817	60,158 - 62,387	
2	47,904 - 50,132	53,475 - 55,702	59,045 - 61,273	
1	46,790 - 49,018	52,360 - 54,588	57,930 - 60,158	

表七

國立中山大學_____年行政類專業經理人年度績效指標表			
聘 用 單 位		姓 名	
職 稱		擬 敘 薪 級	_____級、薪資：_____元
前 一 年 度 考 核 結 果	☐ 特優、 ☐ 優等、 ☐ 甲等、 ☐ 乙等 ☐ 支給工作績效加給，每月_____元 支領期間自_____年____月____日至_____年____月____日		
前 一 年 度 績 效 指 標			
本 年 度 績 效 指 標			
考 評 方 式	1. 績效目標達成率：_____% 2. 績效目標困難度：_____% 3. 對學校的實質效益及貢獻：_____% 4. 工作態度、團隊合作等綜合表現：_____% 5. 其他：_____, _____% _____		☐ 單位自訂(請詳述考評方式)
約 用 資 訊 人 員 簽 章	☐ 已瞭解本年度績效指標及評核方式 簽名：_____	日期	____年____月____日
單 位 主 管 簽 章		日期	____年____月____日
人 事 室			
秘 書 室			
批 示			

備註：用人單位依業務屬性於年初訂定績效指標並自訂評核項目及權重，送人事室。