

國立政治大學聘僱約用職務代理人員注意事項

民國 101 年 6 月 26 日工作評價小組第 15 次會議審議通過
民國 103 年 3 月 11 日工作評價小組第 24 次會議修正通過
民國 110 年 10 月 14 日工作評價小組第 51 次會議修正通過第 5 點；
民國 110 年 12 月 20 日政人字第 1100036972 號函發布

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）為規範本校各單位聘僱約用職務代理人員相關事項，以因應單位業務需要，並擲節費用，特訂定本注意事項。
- 二、各單位應依各職務之職責及工作性質，預為排定現職人員代理順序並於人員請假期間確實落實職務代理制度。
- 三、行政人員請假期間以現職人員代理為原則。
現職人員代理他人職務期間負責盡職，成績優良者，單位主管得依其績效給予下列獎勵：
 - (一)依本校職員獎懲辦法敘獎。
 - (二)以單位自籌經費增核工作酬勞。
 - (三)列入年終考核重要參據。
 - (四)升遷重要參考。
- 四、非主管職務之行政人員連續請假或因故出缺、留職停薪，期間達三個月以上，經評估無現職人員可分擔工作，於單位主管調整工作後仍有需要申請約用職務代理人員時，應依下列原則辦理：
 - (一)約用職務代理人員至多以代理四職等職務為上限，原職位如為五職等以上者應將該職務調整為四職等以下，但如原職位具專業性無法調整工作內容，且必需由具專業證照者擔任，經專案簽准得不予調整。
 - (二)以聘僱兼任為原則，情形特殊經專案簽准者得聘僱專任。
 - (三)聘期六個月以上之專任約用職務代理人員應經公開遴選進用。同一辦公室在職行政人員少於三人者，如請假或出缺達一個月以上經評估有必要，得專案申請，不受第一項三個月之限制。
- 五、約用職務代理人員薪資以下列原則支給：
 - (一)兼任：每月工作時數合計不得逾 100 小時，由單位主管審酌其工作性質、繁簡難易，並依下列計算公式決定其薪資，但時薪不得低於每小時法定基本工資。【(實際代理職務評價職等薪資下限)*(實際工作時數÷174)】。
 - (二)專任：以實際代理職務評價職等薪資下限之 90%起敘為原則。但逾 6 個月之職務代理，如係以原工作說明書之資格條件進用者，依新進約用人員敘薪原則辦理。
約用職務代理人員經費來源同被代理人薪資經費來源。
新進專任約用職務代理人之薪資，不得逾被代理人之薪資及代理職等薪資中間值(以較低者為準)。
- 六、各單位聘僱約用職務代理人員時，應注意其品德，聘僱期間須遵守本校約用人員工作規則、約用人員管理辦法及其他相關法令規定。
- 七、約用職務代理人員代理期間同出缺期間或被代理人請假期間。
代理原因消失時，應即離職不得要求留用。
- 八、本注意事項經簽奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立政治大學聘僱約用職務代理人員注意事項部分條文修正對照表

110年10月14日第51次工作評價小組會議修正通過

| 修正條文 | 現行條文 | 修正說明 |
|---|---|---|
| <p>五、約用職務代理人員薪資以下列原則支給：</p> <p>(一)兼任：每月工作時數合計不得逾100小時，由單位主管審酌其工作性質、繁簡難易，並依下列計算公式決定其薪資，但時薪不得低於每小時法定基本工資。</p> <p style="text-align: center;">【(實際代理職務評價職等薪資下限) * (實際工作時數 ÷ 174)】。</p> <p>(二)專任：以實際代理職務評價職等薪資下限之90%起敘為原則。但逾6個月之職務代理，如係以原工作說明書之資格條件進用者，依新進約用人員敘薪原則辦理。</p> <p>約用職務代理人員經費來源同被代理人薪資經費來源。</p> <p><u>新進專任約用職務代理人之薪資，不得逾被代理人之薪資及代理職等薪資中間值(以較低者為準)。</u></p> | <p>五、約用職務代理人員薪資以下列原則支給：</p> <p>(一)兼任：每月工作時數合計不得逾100小時，由單位主管審酌其工作性質，<u>得依科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準或本校工讀助學金標準支給。</u></p> <p>(二)專任：以實際代理職務評價職等薪資下限之<u>百分之九十</u>起敘為原則。但逾6個月之職務代理，如係以原工作說明書之資格條件進用者，依<u>一般新進約用人員敘薪原則</u>辦理。</p> <p>約用職務代理人員經費來源同被代理人薪資經費來源。</p> <p><u>兼任約用職務代理人員如具學生身份，為免影響課業及業務之推動，以不同時擔任研究計畫兼任助理或工讀生為原則。</u></p> | <p>一、科技部已廢除補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準，本校工讀助學金標準亦於108年廢除，故刪之。</p> <p>二、依據行政院勞工委員會官網可稽，一般勞工平均每月正常工時數為【(每週40小時*52週)+8小時】÷12個月=174小時，故兼任約用職務代理人員薪資計算方式為，實際代理職務評價職等薪資下限乘以按比例計算之工作時數。</p> <p>二、為符校內薪資內部衡平，約用職務代理人為短期、替代性人力，提敘後薪資應不逾被代理人之薪資及代理職等之薪資中間值(以較低者為</p> |

| 修正條文 | 現行條文 | 修正說明 |
|------|------|---|
| | | <p>準) 。</p> <p>三、自 104 年 6 月 17 日教育部與勞動部同時發布「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」與「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」後，具學生身份者，其於校園內受僱或參與學習，均應回歸前開二原則之規定，且自該年起，學生兼任助理分流後，已無工讀生之職稱，故刪除具學生身份者擔任兼任約用職務代理人之相關文字。</p> |