

國立中央大學編制外人員人事費支給要點

105年5月9日第633次行政會議通過
105年5月30日一〇四學年度第六次校務基金管理委員會通過

一、國立中央大學（以下簡稱本校）為因應校務發展需要，依「國立中央大學校務基金自籌收入收支管理辦法」訂定本要點。

二、適用對象：

- (一) 教研人員：本校校務基金自籌經費進用之講座人員、客座人員、專案教師（研究人員）、博士後研究、合聘教師（研究人員）、訪問學人、專家學者、教練及兼任教師（研究人員）等。
- (二) 工作人員：本校校務基金自籌經費進用之契僱人員（含諮商輔導老師、太遙中心資源衛星接收站人員及宿舍管理員）及以契約進用之專、兼任助理。
- (三) 學習人員：本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法所稱學習型兼任助理及本校學務處諮商輔導中心實習辦法所稱諮商實習心理師。

三、經費來源：由本校自籌收入項下支應。

四、本要點所稱編制外人員人事費，其支給項目如下：

(一) 教研人員

- 1. 校務基金自籌經費進用之教研人員人事費。
- 2. 產學合作、政府科研補助及委辦計畫主持人等費用。
- 3. 在職專班、推廣教育班主任津貼。
- 4. 導師費（含宿舍、服務學習、職涯、體育及碩士在職專班導師費）。
- 5. 授課鐘點費、稿費、出席費、引言人費、主持人費及講評費等。
- 6. 校方指定之專案教材編撰費用。
- 7. 論文口試費及指導費。
- 8. 技轉發明人之權利金。
- 9. 學校主辦之各項運動競賽裁判費、活動比賽之評審費。
- 10. 接受學校委託辦理專案或專題研究之報酬。
- 11. 支援學校各項行政工作服務費。
- 12. 兼任功能性主管職務工作費。
- 13. 新聘教師住宿補助費。
- 14. 國外專家學者來台工作生活費。
- 15. 博士後研究績效獎勵金。
- 16. 文康活動費及健康檢查費。
- 17. 其他經專案簽准同意之人事費給與。

(二) 工作人員

- 1. 校務基金自籌經費進用工作人員人事費。

2. 契僱人員及專任助理辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
3. 契僱人員及專任助理文康活動費及健康檢查費。
4. 契僱人員休假補助費。
5. 其他經專案簽准同意之人事費給與。

(三) 學習人員

1. 學習型兼任助理及諮商實習心理師之人事費。
2. 其他經專案簽准同意之人事費給與。

前項各款給與支給基準，應依本校相關規定或經專案簽奉核准，在同一事由不重複支領原則下支給。

- 五、契僱人員及專任助理辦理自籌收入業務有績效者得發給工作酬勞，每人每月支領總額以不超過新台幣八千元為原則，惟如有特殊績效，支領額度超過前揭規定時，應經工作酬勞審議小組通過並經校長核可始得支給。每月給與總額以不超過其本職薪資百分之三十為限，並不限於現金支給。

前項支領工作酬勞之績效考評及作業流程，得比照本校「編制內行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點」辦理。

- 六、專案教師（研究人員）、契僱人員及專任助理得比照行政院主計總處訂定之共同性費用編列標準，在各年度相關自籌收入項下編列文康活動費支應。

- 七、初任契僱人員服務滿一年後，得利用特別休假以國民旅遊卡於交通部觀光局審核通過之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，申請休假補助費。特別休假未達十四日者，最高補助新臺幣陸仟元，具特別休假十四日以上者，最高補助新臺幣壹萬貳仟元。

前項休假補助費得視學校經費調整之。

- 八、本要點經行政會議通過，送校務基金管理委員會通過後公布實施，修正時亦同。