

## 國立臺北科技大學新進契約進用工作人員職前年資採計規定

101年11月6日101學年度第1學期第6次行政會議修正通過

103年12月2日103學年度第1學期第7次行政會議修正通過

107年9月18日107學年度第1學期第3次行政會議修正通過

一、新進契約進用工作人員如曾任下列職務且與擬任工作性質相關職務等級或薪資相當、服務成績優良之年資，應備齊上開三項證明文件，經本校職員甄審委員會審議通過，並簽奉校長核可後，始得採計提敘：

(一) 曾任下列職務之年資，得每滿一年採敘一級，至多採敘四級：

- 1、政府機關（構）編制內人員或約聘（僱）人員。
- 2、公立學校編制內人員、約聘（僱）人員或校務基金人員。
- 3、私立學校編制內人員。
- 4、公、私立學術研究機構專任人員。
- 5、本校支援全校性行政業務之專任助理表現優異，改聘為契約進用工作人員者。

(二) 曾任下列職務之年資，得每滿二年採敘一級，至多採敘四級：

- 1、政府機關（構）、公私立學校及學術研究機構研究計畫項下臨時專任助理(含本校一般性專題研究計畫之專任助理)。
- 2、具相當規模或相當知名度之私人機構專任人員。
- 3、本校其他具較高專業性、特殊性職務人員，包括資訊人員、心理諮商輔導人員及公關人員之私人機構專任職前年資，得經本校職員甄審委員會依實際情形討論後同意每滿一年提敘一級，不受前款之限制，惟至多仍採敘四級。

二、新進契約進用工作人員或用人單位應於試用期滿正式僱用之日起一個月內申請提敘，經本校職員甄審委員會審議通過，並簽奉校長核可後，追溯至正式僱用之日生效，如逾上述時間始提出者，自申請日生效；惟申請時間逾正式僱用日起六個月者，不予辦理提敘。

三、有關服務成績優良之認定，應依本校及政府相關法規辦理。

四、職前年資之採敘，不同機關（構）、學校之畸零年資不得併計，同一機關年資中斷者，亦同。

五、以「行政專員」或「技術師」進用人員職前年資採計，以超過用人單位所需工作資歷之年資始得依本表各點規定採計提敘。