

國立成功大學進用校聘人員實施辦法

94年12月21日第610次主管會報通過
96年1月3日第629次主管會報修正第1、4、6、7、8、10、18點、附表一及附表二
96年8月8日第640次主管會報修正第2點
96年12月19日第647次主管會報修正第19點、附表一及附表二
97年6月4日第657次主管會報修正第1、4、12、13、18、21、22、24、25點及新增第23點
97年12月10日第666次主管會報修正第10、15、22點、附表二及附表三
99年3月3日第686次主管會報修正第4點
99年7月14日第691次主管會報修正第9點、附表一、附表二及附表三
99年12月29日第699次主管會報修正附表三
100年7月7日99學年度第5次校務會議修正法規名稱、第13、26條及附表二、附表三
100年10月26日100學年度第1次校務會議修正法規名稱、職稱及附表一、附表二、附表三
101年12月26日101學年度第2次校務會議修正第13條及附表三第8、9、16點
103年4月9日102學年度第4次校務會議修正第4、8、14、16條及附表一、附表二
106年1月18日105學年度第1次臨時校務會議修正第2、9、12、18、20、22條及附表一、附表二、附表三
106年12月20日106學年度第2次校務會議修正附表二
108年6月12日107學年度第4次校務會議修正第9、25、26條
108年12月4日第199次行政會議修正第8、14、16條、附表一及附表二
109年9月16日第204次行政會議修正第1、3、5、8、12、14、18、26條及附表一
109年11月25日第205次行政會議修正附表一、附表二
111年9月21日第214次行政會議修正第2條
112年11月22日第220次行政會議修正通過
113年11月27日第225次行政會議修正第10、12、25條及附表二
114年6月4日第227次行政會議修正第10、13、24條

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為促進行政人力彈性多元化及因應校務發展需要，特依大學法、教育部「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」、「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」及「勞動基準法」，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱占缺校聘人員，係指本校編制內職員列委任或跨列薦任各職等職務出缺時，得控留員額改以契約用人方式進用之編制外人員；所需經費由控留職員員額之經費支應，並以服務費用列支。
本辦法所稱不占缺校聘人員，係指為支援行政人力進用之編制外人員。不占缺校聘人員除工作內容與建教合作及國科會計畫完全相關者，所需經費得以校管理費收入支應外，其餘人員均由本校校務基金年度預算列支。

第三條 本校校聘人員之人事管理，悉由本校「校聘人員管理委員會」（以下簡稱管委會）依本辦法之規定辦理。

第四條 管委會置主任委員兼主席一人，由主任秘書擔任；委員十四至十八人，委員任期一年，期滿得連任。委員以下列方式產生：
一、當然委員三人：研發長、人事室主任及主計室主任。
二、指定委員五至七人：由校長就本校人員指定之。
三、票選委員六至八人：由校聘人員票選產生。行政（含研究）單位及學術單位至少各一人。但各一級單位擔任委員人數，以一人為限。
全體委員任一性別比例不得低於三分之一。

第五條 管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開議，其決議以出席委員過半數之同意為之。本會委員若有應行迴避之情事者，於決議時不計入出席委員人數。可否決同數時，由主席裁決。
管委會開會時，得視事實需要邀請有關人員列席。

管委會委員、與會人員及其他有關工作人員，對涉及本身之事項，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。

前項人員有應自行迴避之情事而不迴避者，得由管委會決議其迴避，或由主席依職權命其迴避。

第六條 管委會之任務如下：

- 一、校聘人員之進用審核事項。
- 二、校聘人員之薪給審核事項。
- 三、校聘人員之考核及獎懲審議事項。
- 四、校聘人員之其他管理相關事項。

第七條 各單位欲進用校聘人員時，須敘明進用理由、工作內容及應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得辦理進用。進用資格及人數比例依本校「校聘人員進用資格標準表」（附表一，以下簡稱進用資格標準表）辦理。

第八條 各單位編制內職員職務出缺時，得彈性先行調整單位內部現有職員人力，並就調整後所遺職缺改以進用占缺校聘人員。

各單位進用校聘人員時，除經專案簽准外，應以進用資格標準表第六序列職稱進用。

各單位進用第五序列以上職稱之校聘人員，應從校內現有校聘人員先行遴選。無適當人選時，始得對外辦理甄選。

一級單位（含所屬）校聘人員未達五人且無編制內秘書者，得置第四序列管理師一人，負責秘書職務。

前項員額配置及第四、五序列人員進用比例，不含自給自足之研究單位。

第九條 各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。

機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之校聘人員；各級主管之配偶及四親等以內血親、三親等以內姻親，在其主管單位中應迴避進用。

應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。

曾有下列情事之一者，不得擔任校聘人員：

- 一、犯性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為，經有罪判決確定。
- 二、經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 三、經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾、性霸凌、違反與性或性別有關之專業倫理行為，有終止契約關係及終身不得擔任教育從業人員之必要。
- 四、經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾、性霸凌、違反與性或性別有關之專業倫理行為，有終止契約關係，且議決一年至四年不得擔任教育從業人員，於該管制期間。
- 五、經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。
- 六、經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。

- 第十條 校聘人員之進用，應辦理公開甄選，由用人單位二人、人事室一人及主任委員指定委員二人組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，辦理面試、業務測驗或實作測驗等事宜。公告及甄選工作由人事室主辦，用人單位協辦。業務測驗、實作測驗由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長核定並提管委會報告。
- 前項面試、業務測驗及實作測驗除單採面試者外，得併採一種以上方式，且各項成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定，其中一項之成績所佔百分比最高不得超過六十%，最低不得低於二十五%，內部陞遷亦同。
- 第十一條 各單位辦理公開甄選，除正取名額外，得增列候補名額，其名額不得逾職缺數，候補期間為四個月，自甄選結果確定之翌日起算。該項候補之名額及期間，應同時於對外甄選公告內載明。
- 第十二條 新進校聘人員應先予試用，試用期間以三個月為原則。於試用期間不得申請遷調至校內其他一級單位，試用期滿表現良好者予以續聘，但續聘以六十五歲屆滿之日為限。
- 第十三條 校聘人員於聘用期間，應接受單位主管督導及工作指派，並有遵守本校相關規定之義務，依法令辦理業務時，應維持公正中立，並遵守性別平等相關法規。如有違反，致本校利益受有損害，得終止契約。
- 校聘人員欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應依本校約用人員工作規則第九條之規定提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。
- 第十四條 校聘人員之報酬，依本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」（附表二，以下簡稱薪給待遇標準表）規定支給。新進校聘人員自各職稱最低薪點起薪。
- 新進人員如有符合本校「聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則」規定之服務年資時，得採認提敘薪級，每滿一年最多提敘一級。但第四序列以下人員至多提敘六級，第三序列以上人員至多提敘十級。
- 職前年資用以取得任用資格者，不得再予採計提敘薪級。
- 任職期間通過內部陞遷遴選程序者，自核准之日起改依所調任職稱之最低薪點起薪，如原支薪點高於調任職稱之最低薪點時，敘同數額薪點之薪給。
- 本辦法 113 年 1 月 1 日修正施行前已進用之行政辦事員，其待遇依薪給待遇標準表說明三規定辦理。
- 本辦法自 95 年 2 月 1 日施行前已進用之校聘人員，其薪點上限依薪給待遇標準表說明四規定辦理。
- 第十五條 校聘人員之加給，依本校「校聘人員各類加給標準表」（附表三，以下簡稱加給標準表）規定支給。
- 用人單位得視校聘人員之專長與工作表現請領職務加給，審核通過後自第一級起支。
- 支領職務加給應於每年年度結束前，由用人單位視其工作表現與貢獻度評估是否續領，提送管委會審議。除年終考核為甲等以上者得逐級調升外，評估結果得維持原領級數、調降級數或予以停支，並自次年一月生效。
- 因請領資格條件變更、職務異動，或工作內容有所調整者，應重行評估各類加給支領資格。

- 第十六條 校聘人員服務至年終滿一年者，由用人單位依本校「校聘人員考核作業要點」辦理年終考核，以作為晉級之依據。
- 第十七條 校聘人員之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法及本校相關規定辦理。奉派出差，得比照本校編制內之相當職級人員請領差旅費。
校聘人員進修給假方式如下：
一、利用公餘時間或事假、特別休假進修：以不影響工作為原則並須向學校報備。
二、利用公假進修：任職2年以上，經單位主管同意，並簽請校長核准後，得利用部分辦公時間以公假登記，參加與職務有關之進修，惟每人每週公假時數，依課程實際需要，最高以8小時為限。
- 第十八條 校聘人員之獎懲，參照「公務人員考績法」暨其施行細則及本校「職員獎懲實施要點」等相關法令規定辦理。
- 第十九條 校聘人員於聘用期間，不得在校內、外兼職或兼課，庶免影響本契約工作之履行。但因業務需要，經依校內相關規定專案簽准者，不在此限。
- 第二十條 校聘人員應依勞工保險條例、全民健康保險法、勞工職業災害保險及保護法及勞工退休金條例相關規定參加勞保、職災保險、全民健保及勞工退休金(外國籍人士提撥勞工退休準備金)。
- 第二十一條 校聘人員於聘用期間，得依本校有關規定享有下列權益：
一、享有職業安全衛生法令相關規定之保障。
二、請領本校識別證與校內汽機車通行證。
三、參加校內文康活動。
四、圖書館、計算機與網路中心及體育場所等公共設施，得依各單位規定使用之。
五、入股本校員工消費合作社。
六、參加本校公教優惠儲蓄存款。
七、其他經專案簽准之福利事項。
- 第二十二條 校聘人員之資遣費及退休金，悉依勞動基準法及勞工退休金條例相關規定辦理；職業災害補償依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法及相關法令規定辦理。
- 第二十三條 校聘人員之聘期、工作時間、差假、報酬標準、考核、獎懲、福利、退休、資遣、職業災害補償、到離職、保險及其他相關權利義務事項以契約另定之。
- 第二十四條 本辦法如有未盡事宜，依國立大專校院行政人力契僱化實施原則、國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則、國立成功大學約用人員工作規則、學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項、勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令規定辦理。
- 第二十五條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。
本辦法113年11月27日行政會議修正通過之第十四條附表二，自公布日施行。

國立成功大學校聘人員進用資格標準表

附表一

112年11月22日第220次行政會議修正通過

序 列	類 別		所具資格條件	人數比例
	行政人員	技術人員		
	職稱	職稱		
一	駐律師(一) 資深高級管理師	資深高級技術師	1. 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗12年以上者。 2. 任第二序列職務5年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均考列甲等以上。 3. 任第三序列職務10年以上，且具學士後與擬任工作性質相近職責程度相當之重要工作年資，年資合計達15年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均考列甲等以上。	以不超過全校校聘人員編制數2%為原則。
二	駐律師(二) 高級管理師	高級技術師	1. 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗8年以上者。 2. 任第三序列職務5年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均考列甲等以上者。 3. 任第四序列職務8年以上，且具學士後與擬任工作性質相近職責程度相當之重要工作年資，年資合計達12年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均考列甲等以上。	以不超過全校校聘人員編制數3%為原則。
三	駐律師(三) 資深管理師	資深技術師	1. 國內外研究所畢業具有碩士學位並具與擬任工作性質相近且職責程度相當之重要工作經驗3年以上者。 2. 任第四序列職務3年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均考列甲等以上。 3. 任第五序列職務5年以上，且具學士後與擬任工作性質相近職責程度相當之重要工作年資，年資合計達8年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均考列甲等以上。	以不超過全校校聘人員編制數6%為原則。
四	駐律師(四) 管理師	技術師	1. 國內外研究所畢業具有碩士學位者。 2. 任第五序列職務2年以上，服務成績優良，且最近2年考核結果均考列甲等以上。 3. 任第六序列職務3年以上，且具學士後與擬任工作性質相近職責程度相當之重要工作年資，年資合計達5年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均考列甲等以上。	以不超過各一級單位(含所屬)內校聘人員編制數20%為原則。
五	駐律師(五) 副管理師	副技術師	1. 國內外大學以上學校畢業者，且具學士後與擬任工作性質相近職責程度相當之重要工作年資3年以上。 2. 任本校第六序列職務3年以上，服務成績優良，且最近3年考核結果均考列甲等以上。	以不超過各一級單位(含所屬)內校聘人員編制數20%為原則。
六	駐律師(六) 助理管理師	助理技術師	1. 國內外大學以上學校畢業者。 2. 國內外專科以上學校畢業並具特殊專業證照或能力檢定者。	

說明：

1. 校聘人員應具有本表所列相當職稱之資格條件之一。
2. 各用人單位得應業務需要，自行增訂較嚴格之遴選資格條件。

國立成功大學校聘人員薪點支給待遇標準表

附表二

113 年 11 月 27 日第 225 次行政會議修正通過，114 年 1 月 1 日施行

級數	薪點	薪給	各職稱敘薪標準				說明	
40	450	65,035	助理管理師、助理技術師、律師(六)、駐警隊隊員(六)	副管理師、副技術師、律師(五)、駐警隊隊員(五)	管理師、技術師、律師(四)、駐警隊隊員(四)	資深管理師、資深技術師、律師(三)、駐警隊隊員(三)	資深高級管理師、資深高級技術師、律師(一)、駐警隊隊員(一)	一、本表作為校聘人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 二、遇中央公教人員待遇調整時，得比照調整；且薪給低於最低工資者，自最低工資調整生效日起，以相同數額支給。 三、本辦法 113 年 1 月 1 日修正施行前已進用之行政辦事員，待遇依下列標準支給。 四、本辦法自 95 年 2 月 1 日施行前已進用之校聘人員，最高薪點規定如下： (一) 具有碩士學位者，最高薪點依下列標準支給，如陞任更高職務則不受此限。 (二) 未具大學以上學位者，最高薪點依下列標準支給，如取得大學以上學位後，始得依所任職務最高薪點支給。
39	445	64,312						
38	440	63,589						
37	435	62,867						
36	430	62,143						
35	425	61,421						
34	420	60,698						
33	415	59,976						
32	410	59,253						
31	405	58,531						
30	400	57,808						
29	395	57,085						
28	390	56,363						
27	385	55,640						
26	380	54,918						
25	375	54,195						
24	370	53,473						
23	365	52,750						
22	360	52,028						
21	355	51,305						
20	350	50,583						
19	345	49,860						
18	340	49,137						
17	335	48,415						
16	330	47,692						
15	325	46,970						
14	320	46,246						
13	315	45,524						
12	310	44,801						
11	305	44,079						
10	300	43,356						
9	295	42,633						
8	290	41,911						
7	285	41,188						
6	280	40,466						
5	275	39,743						
4	270	39,021						
3	265	38,298						
2	260	37,576						
1	255	37,080						

級數	薪點	薪給
12	260	37,576
11	255	37,080
10	250	36,131
9	245	35,408
8	240	34,685
7	235	33,963
6	230	33,240
5	225	32,518
4	220	31,795
3	215	31,073
2	210	30,349
1	205	29,627

學歷	薪點	薪給
碩士	395	57,085

學歷	薪點	薪給
三專	285	41,188
五專/二專	280	40,466
高中	260	37,576

國立成功大學校聘人員各類加給標準表

附表三

112年11月22日第220次行政會議修正通過

加給類別		資格條件	級數					說明
			1	2	3	4	5	
職務加給	專業證照(一)	證照性質為「考試院專門職業及技術人員考試執業證書」以外之技術證照，且該技術證照確為技術人員執行業務所必需。	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	1. 用人單位得視校聘人員之專長與工作表現請領職務加給，審核通過後自第一級起支。如同時符合2項職務加給條件者，取最高數並加計第2項50%發給。 2. 專業證照請參考「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」，且該證照為從業人員執行職務所必須具備；申請時請檢附相關證照影本。 3. 語文能力加給採計之英檢測驗成績，相當等級之標準依本校「職員英語能力測驗參考對照表」辦理。 4. 支領職務加給應於每年年度結束前由用人單位視其工作表現與貢獻度評估是否續領，提送管委會審議。除年終考核為甲等以上者得逐級調升外，評估結果得維持原領級數、調降級數或予以停支，並自次年一月生效。 5. 因請領資格條件變更、職務異動，或工作內容有所調整者應重行評估支領資格。 6. 依109年11月25日第205次行政會議修正前本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」支領職務加給有案人員，如擬適用本表之加給標準者，須依本表規定重行審定。 7. 本辦法106年1月18日105學年度第1次臨時校務會議修正前，奉准以「其他特殊專長得比照資訊技術職務加給標準專案簽准辦理」支領在案者，仍得由用人單位視其專長與工作表現，參照本辦法規定辦理。
	專業證照(二)	證照性質為「考試院專門職業及技術人員考試執業證書」，且該專業證照確為技術人員執行業務所必需。	1,500	2,000	2,500	3,000	3,500	
	語文能力(一)	5年內通過全民英檢中高級、多益785或相當等級之其他英語能力測驗，且其工作內容50%以上須使用該項語文者。	1,500	2,500	3,500	4,000	5,000	
	語文能力(二)	5年內通過全民英檢高級、多益945或相當等級之其他英語能力測驗，且其工作內容50%以上須使用該項語文者。	3,500	4,000	4,500	5,500	6,000	
	律師	須具律師證照，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。	1	2	3	4	5	
			30,000	31,000	32,000	35,000	37,000	
			6					
			40,000					
	資訊技術	服務於計算機與網路中心或圖書館系統資訊組之技術人員，且實際從事系統規劃、設計、分析、開發者。	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000	
	系統分析規劃及專案管理	1. 資格：計算機與網路中心同時負責全校行政系統分析、規劃、設計及系統專案管理之技術人員。 2. 上開技術人員年度考核甲等以上者，得檢附相關專業能力之技術文件(含測試報告)資料，由主管推薦並經審查小組審查通過後，由原資訊技術加給改支；本項職務加給需每年定期評鑑，評鑑內容為獲前一核定等級後所產出者，逐年按評鑑結果核發(通過：維持或升級，未通過者自次月起改支原支領或相當等級資訊技術加給)，支領之人數比例以不超過計網中心校聘人員編制數30%為原則。 3. 審查小組組成：由計算機與網路中心中心主任邀請「計算機與網路委員會」具資訊專長委員4人，共5人組成。	12,000	14,000	16,000	18,000	20,000	
行政輔助	須為一級單位內無編制內秘書，且負責秘書職務者(以1人為限)。	3,000	3,500	4,000	4,500	5,000		
英文法務	1. 資格：行政單位負責審閱英文撰寫之契約、備忘錄或意向書等相關文件，並提出法律意見與修正建議之法務人員。 2. 條件：法律系畢業，具語文能力(一)以上。	4,000	4,500	5,000	5,500	6,000		

彈性加給	資訊	<p>1. 資格: 計算機與網路中心之技術人員。</p> <p>2. 條件: 得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給；加給額度範圍：1,000-10,000 元。</p> <p>3. 審查小組組成: 由計算機與網路中心中心主任邀請「計算機與網路委員會」具資訊專長委員 4 人，共 5 人組成。</p>
	營繕	<p>1. 資格: 總務處營繕組正式聘任之技術人員。</p> <p>2. 條件: 得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給；加給額度範圍：1,000-10,000 元。</p> <p>3. 審查小組組成: 由總務長召集並指派營繕組技正職級以上人員 4 人，共 5 人組成。</p>
	國際涉外	<p>1. 資格: 國際事務處主辦國際涉外業務(如:國際交流合作及締約、境外招生等)之行政人員。</p> <p>2. 條件: 得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給；加給額度範圍:1,000-5,000 元，支領人數以國際處校聘人員編制數 20%為上限。</p> <p>3. 審查小組組成: 由國際長邀請「全球策略聯盟推動委員會」委員 4 人，共 5 人組成。</p>
	性平	<p>1. 資格: 學生事務處專責處理校園性平事件之行政人員。</p> <p>2. 條件: 得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給；加給額度範圍:1,000-5,000 元。</p> <p>3. 審查小組組成: 由學務長邀請「性別平等教育委員會」委員 4 人，共 5 人組成。</p>
績效加給	律師出庭	<p>1. 須具律師證照，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。</p> <p>2. 經專案簽准，按司法審級核發出庭績效加給，每完成一級核發 6,000 元。</p>
	駐警校園安全維護	<p>1. 資格: 秘書室駐警隊之隊員。</p> <p>2. 條件: 按安全維護日常達成績效及校園突發意外事故處理情況，每季由單位主管推薦送校園安全工作小組會議審核後發給；加給額度範圍：1,000-3,000 元。</p>

國立成功大學聘僱人員採計曾任年資提敘薪級原則

88年09月08日第473次主管會報通過
90年06月27日第513次主管會報修正通過
95年04月19日第616次主管會報修正通過
96年07月11日第639次主管會報修正通過
97年02月13日第650次主管會報修正通過
99年03月03日第686次主管會報修正通過
101年08月08日第730次主管會報修正通過
109年10月21日109學年度第1次校務會議通過組織調整
112年11月22日第220次行政會議修正通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）聘僱人員（校聘人員、專案工作人員）可採計提敘薪級之曾任年資如下：

- （一）曾在國內之公立機關（構）、公私立大專校院或經中央主管機關核准設立之財團法人機構擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。
- （二）曾在國外之公立機關（構）、公私立大專校院或國際知名之私立學術、研究機構擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。
- （三）曾在國內外具有規模之民營機構，擔任與擬任工作性質相近及程度相當職務之年資。前項第三款所稱「具有規模之民營機構」為在主管機關登記有案，其實收資本額新臺幣肆仟萬元以上或年營業額達新臺幣壹億伍仟萬元以上者；或其病床在一百張以上，且符合衛生主管機關所定綜合醫院之設置標準者。

二、採計年資提敘薪級規定：

- （一）曾任年資經用人單位審定合於採計提敘薪級者得前後併計，併計後不足一年之畸零月數不予採計。
- （二）提敘年資在用人單位經費許可情形下，得於本職最高薪範圍內酌予提敘薪級，每滿一年最多提敘一級。但校聘人員進用資格標準表第四序列以下人員至多提敘六級，第三序列以上人員至多提敘十級。
- （三）由本校附設醫院、成大研究發展基金會、成杏醫學文教基金會轉任至本校或由他機關轉任至本校執行同一計畫案之專案工作人員，其銜接未中斷之年資得保留，並與其後在本校之任職年資併計。

三、本原則所稱「與擬任工作性質相近及程度相當」，除計畫項下專案工作人員由主持人認定外，由用人單位依下列要件認定之：

- （一）原任職務為專任，性質與擬任職務性質相近且等級相當，其工作經驗確為現職工作所需者。
- （二）原任職務與擬任職務等級是否相當，應就其原任職務與擬任職務需具之學歷、資格條件及所支薪資認定之。
- （三）職前年資經用人單位同意採計提敘薪級，但原任職務離職時所支薪資未達擬任職務第一級標準者，每滿二年提敘薪級一級。

四、曾任之機關（構）非屬本原則第一點規定者，如其所具有之特殊才能或表現傑出之工作經驗確實為擬任工作所需者，且該機關（構）在主管機關登記有案、每一職務確逾六個月以上，經本校相關會議審議通過後，該年資每滿二年得提敘薪級一級，至多提敘五級。

五、聘僱人員採計曾任年資提敘薪級者，自聘僱案奉核定到職起薪之日生效，如未檢齊得採計年資提敘薪級之有效證明文件，而於到職起薪之日起一個月內補齊者，得追溯自到職起薪之日提敘生效，超過一個月者，自補齊證件並奉核定之日提敘生效。

六、本校校聘人員或專案工作人員採計年資應檢附文件如下：

(一) 採計曾任年資提敘薪級審核表。

(二) 學歷（如畢業證書等）、經歷（如服務或離職證明書等）及薪資所得證明文件；曾任具有規模民營機構者，另檢附公司實收資本額或營業額證明文件。

(三) 國外學、經歷證明文件，須經我國駐外使領館或指定機構驗證，如該項驗證有困難時，得採認由原任職機關（構）、學校負責人或部門主管簽署之證明文件。上開證明文件應附中文譯本。

七、採計曾任年資提敘薪級有疑義時，由人事室提校聘人員管理委員會或其他相關會議審議。

八、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

本原則 112 年 11 月 22 日行政會議修正通過之規定，自 113 年 1 月 1 日實施。