

正本

檔 號：

106-1

保存年限：

A005

國立雲林科技大學 書函

地址：64002雲林縣斗六市大學路3段123號

承辦人：童旭進

電話：05-5525814

電子信箱：xjtong@yuntech.edu.tw

64002

雲林縣斗六市大學路3段123號

受文者：會計系

發文日期：中華民國106年8月3日

發文字號：雲科大人字第1060700408號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

1. 擬公告於系網頁

2. 擬轉達予教師知悉

3. 擬轉職員(含專職)知悉

陳燕勤

1060700408

主旨：修正「本校專案工作人員管理要點」，並自本(106)年8月1日起生效，請查照。

說明：

一、旨揭「本校專案工作人員管理要點」業經106年7月24日105學年度第2次臨時行政會議審議通過。

二、本次修正重點如下：

(一)依據勞動基準法第二十三條規定，應置備勞工工資清冊，並應保存五年，爰新增第十點第二項。

(二)依據勞基法相關規定，勞工加班可自行選擇請領「加班費」或「擇期補休」，原條文第十點第二項與現行勞動法令不符部份予以修正。

(三)依勞工退休條例第十二條規定，於第二十點增修資遣費提撥相關規定。

(四)配合科技部「補助延攬客座科技人才教學研究費支給標準表」修訂，及激勵本校員工士氣，延攬優秀人才加入行政團隊，併修訂本校專案工作人員待遇支給標準，該支給標準表，依工作繁簡難易、責任輕重、所需資格條件分為四個職級，每職級設11薪級，修正前

原支待遇以明有利於當事人方式換算為薪點。

- 三、為因應未來可能發生之資遣案件，牽涉各項自籌收支辦法，包括產學合作、在職專班、推廣教育……等，請相關權責單位（研發處、教務處、推廣教育中心……等）增列資遣費給付法源及收入分配事宜。另請計畫主持人未來承接之計畫時，逕向被承接計畫單位反應增列其資遣預備金
- 四、相關條文公告於人事室網站\人事法規\17專案人員管理，請同仁自行上網參閱。

正本：本校各一級單位、本校各二級單位

副本：

10607004081

訂

線

國立雲林科技大學