

國立臺南大學 112 學年度第 5 次行政會議紀錄

時間：113 年 2 月 21 日(星期三)下午 2 時

地點：誠正大樓 401 國際會議廳

主席：陳校長惠萍

出席：詳如簽到單

記錄：陳慶德

壹、主席報告

- 一、介紹並歡迎管理學院新任劉子歆院長、特教系李芄娟主任、國際處語文中心黃彥彰主任及校友服務中心校友服務組李明峰組長，也恭喜體育系卓國雄主任、研發處曾登裕組長、戲劇系林偉瑜主任、蒲盈志老師及蘇俊銘老師升等教授，英語學系楊逸君老師升等副教授。
- 二、深耕計畫將進行精準訪視，訪視焦點集中在自主學習、跨領域學習及產學合作。請各院系所及相關單位共同參與並就學生就業力、學系辦學目標、課程精實及師資遴聘各面向思考。
- 三、學校用水用電及設施設置，請同仁秉持當用則用當省則省之原則共同勉勵。
- 四、各系網頁請思考設置高中學生專區，提供高中學生申請入學準備方向，以因應少子化環境永續經營。
- 五、請各系所及各單位主管督促將單位內年度將辦理活動登錄本校校園行事曆。

貳、新進人員介紹及頒發退休同仁感謝狀

- (一) 112 學年度第 2 學期新進教師 3 位：教育學系曾碩彥助理教授、諮商與輔導學系李明峰助理教授及綠色能源科技學系蔡孟哲助理教授。
- (二) 113 年 1 月 30 日到職 1 位：人事室黃筱丰專員。
- (三) 退休同仁：教務處組員 吳美陵小姐(113.03.04 榮退)

參、上次會議決議執行情形：准予備查。

提案案次	案由	提案單位	決議	執行情形
提案一	案由：擬修正本校學生學雜費與學分費繳納要點第3點規定草案，提請討論。	教務處學籍成績組	決議：照案通過。	簽陳奉核後公告周知及實施（簽陳文號：1130001791），並於教務處學籍成績組網頁及學校法規資料更新。 https://academic.nutn.edu.tw/index.php?option=module&lang=cht&task=showlist&id=15&index=1 https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/
提案二	擬調整本校進修碩士班論文指導費之收取金額及支付指導教授方式，並自113學年入學新生開始適用，提請討論。	教務處	決議：採B案，請實施後再視狀況檢討。	擬修改相關辦法並提行政會議討論。
提案三	有關本校承辦身心障礙學生升學大專校院甄試致影響本校113學年度第2學期部分課程授課方式調整案，提請討論	教務處	有實體課程者：第5週3月19日(三)至第6週3月25日(二)之課程，調整為線上授課。	公告實施並更新本校法規資料庫及本組網頁法規。
提案四	案由：擬訂定本校113學年度學校行事曆草案，提請討論。。	教務處學籍成績組	決議：採方案一，餘照案通過。	教務處學籍成績組網頁更新及公告周知，並於113學年度第1學期實施。 https://academic.nutn.edu.tw/index.php?option=module&lang=cht&task=showlist&id=15&index=1
提案五	擬修正本校補助學術研究計畫實施要點部分規定草案，提請討論。	研究發展處	照案通過。	公告實施並更新於研發處學術發展組法令表格網頁及本校法規資料庫。 https://www.nutn.edu.tw/ra

				nnd/mode02.asp?m=20171005152533106&t=list https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/
--	--	--	--	---

肆、提案討論決議彙整(共 3 個提案)

提案一.....5

提案單位：教務處

案由：擬修正本校研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法第 2 條條文草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案二.....7

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校計畫助理人員管理要點附表 1「專任助理及博士級研究人員工作酬金支給標準」部分規定草案，提請討論。

決議：一、修正附表備註 1 如下：

註：

1. 本表列數額為月支工作酬金支給標準，補助機關若另有規定，則從其規定。

二、餘照案通過。

提案三.....25

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校聘人員進用及管理要點之本校「校聘人員待遇標準表」部分規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正本校研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法第2條條文草案，提請討論。

說明：

- 一、依據本校113年1月10日112學年度第4次行政會議決議，修訂本辦法第二條有關進修碩士班論文指導費核發標準，並自113學年入學新生開始適用。
- 二、修改條文說明表如下附件。

決議：照案通過。

**「國立臺南大學研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法」
修正草案對照表**

修正條文	現行條文	說明
第二條 有關研究生學位論文指導費核發標準如下： 一、日間研究生核給金額： <u>碩士班研究生每名4,000元，博士班研究生每名6,000元，於二下一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。</u>	第二條 有關研究生學位論文指導費核發標準如下： 一、日間研究生核給金額： <u>碩士班研究生每名4,000元，博士班研究生每名6,000元，相關經費由研究生於畢業當學期繳交，研究生畢業後核給指導教授。</u>	明確規定收費之學期
二、 <u>進修學制碩士在職專班：教育、人文、理工、環生、藝術學院每名12,000元，管院每名16,000元，EMBA每名32,000元，於二下一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。</u>	二、 <u>進修學制碩士在職專班：研究生依各系所修業辦法規定，每學期繳交相當於2學分之論文指導費，於每學期結束後全額核給指導教授至畢業學期為止。</u>	進碩班收費標準調整（自113學年入學新生開始適用）
三、 <u>研究生若為雙指導教授，論文指導費由兩位指導教授平分。</u>	三、 <u>研究生若為雙指導教授，論文指導費由兩位指導教授平分。</u>	條文不變
	四、 <u>指導教授因故中途更換（教師原因），則由畢業時之指導教授為核發對象。</u>	刪除條文
	五、 <u>研究生中途要求更換指導教授（學生原因），則以時間比例核發論文指導費。</u>	刪除條文
四、 <u>研究生若在論文寫作過程中更換指導教授，論文指導費發放應以提出學位考試申請時之指導教授為發放對象，其餘曾經擔任過該生之指導教授均不得支領。</u>		明確規定中途更換指導教授之規定

「國立臺南大學研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法」 修正後全條文

99年11月10日99學年度第1學期教務會議修正通過

100年2月16日99學年度第5次行政會議修正通過

提113年2月21日112學年度第5次行政會議討論

- 第一條 為使本校研究生論文指導費、口試費、資格考等費用核發有所依據，特訂定「國立臺南大學研究生論文指導費、口試費及資格考相關費用核發辦法」。(以下簡稱本法)。
- 第二條 有關研究生學位論文指導費核發標準如下：
- 一、日間研究生核給金額：碩士班研究生每名4,000元，博士班研究生每名6,000元，於二下一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。
 - 二、進修學制碩士在職專班：教育、人文、理工、環生、藝術學院每名12,000元，管院每名16,000元，EMBA每名32,000元，於二下一次收費，研究生畢業時支付給指導教授。
 - 三、研究生若為雙指導教授，論文指導費由兩位指導教授平分。
 - 四、研究生若在論文寫作過程中更換指導教授，論文指導費發放應以提出學位考試申請時之指導教授為發放對象，其餘曾經擔任過該生之指導教授均不得支領。
- 第三條 有關研究生學位考試，其考試委員之口試費發放標準如下：
- 一、日間研究生：博士班學位考試口試費每名委員為1,500元(每位學生預算為7,500元)，碩士班學位考試口試費每名委員為1,000元(每位學生預算為3,000元)，經費由各系所業務費中勻支。
 - 二、進修學制碩士在職專班：各研究生於口試前需繳交論文口試費9,000元，用以支付每位口試委員1,500元口試費(口試委員人數以三人為原則，若三人以上需專案簽准，唯以收支平衡為原則)。
 - 三、學位考試之校外委員交通費發放標準如下：
 - (一)校外委員可報支交通費，不得報支住宿及膳雜費。
 - (二)在外校舉行之學位考試，考試委員交通費由各系所專案報核。
 - (三)日間研究所經費由各系所業務費用中勻支，進修碩士班由研究生繳交論文口試費9,000元中勻支。
- 第四條 有關研究生論文計畫校外委員口試費發放標準如下：
- 一、研究生每位校外委員博士班計畫口試費為1,500元(每位學生預算3,000元)，碩士班計畫口試費為1,000元(每位學生預算1,000元)，校內委員不得支領。
 - 二、校外委員可報支交通費，不得報支住宿及膳雜費。
 - 三、經費由各系所業務費用中勻支。
- 第五條 有關博士班資格考費用支給標準如下：
- 一、資格考各項費用支給對象含校內委員及校外委員，相關經費來源由各系所業務費用中勻支。
 - 二、資格考各項費用標準如下：
 - (一)採考試方式之資格考：命題費用每科1,000元，閱卷費每份最高100元。
 - (二)採審查方式之資格考：不得支領酬勞。
- 第六條 研究生論文指導費、學位考試口試費、論文計畫口試費及資格考等相關費用核給程序由各系所造冊後，會簽教務處、總務處、人事室、會計室，經校長核准後辦理支給。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校計畫助理人員管理要點附表1「專任助理及博士級研究人員工作酬金支給標準」部分規定草案，提請討論。

說明：

- 一、比照行政院核定調增113年度軍公教員工待遇標準(如附件1)並參照教育部國教署臺教國署人字第1120183919號、臺教國署人字第1120180208號函(如附件2)，爰配合修正本校「專任助理及博士級研究人員工作酬金支給標準」。
- 二、續配合國家科學及技術委員會112年11月6日科會綜字第1120074179B 號函(如附件3)，於旨案附表1加註敘明各級專任人員月支酬金不得低於下列金額：專科級：2萬9,500元；學士級：3萬5,200元；碩士級(含)以上：4萬0,200元。
- 三、本案提請行政會議審議通過後，溯自113年1月1日生效，並通知計畫主持人及執行單位於原核定計畫總經費額度內勻支，並以專簽程序自行辦理。
- 四、檢附本校計畫助理人員管理要點附表1「專任助理及博士級研究人員工作酬金支給標準」部分規定修正草案。

決議：一、修正附表備註1如下：

註：

1. 本表列數額為月支工作酬金支給標準，補助機關若另有規定，則從其規定。
- 二、，餘照案通過。

國立臺南大學計畫助理人員管理要點「附表1 專任助理及博士級研究人員工作酬金支給標準」部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>註：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 本表列數額為月支工作酬金支給標準。<u>除國家科學及技術委員會補助之專任人員月支酬金「專科級不得低於29,500元。學士級不得低於35,200元、碩士級(含)以上不得低於40,200元」，餘補助機關若另有規定，則從其規定。</u>2. 專任助理職前具本校相當職務之工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其最高俸階止，並以約用程序辦理。3. 專任助理原任職務與擬任職務之性質相近，其工作經驗確為現職工作所需者，其工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其最高俸階止，並以約用程序辦理。4. 專任助理經計畫主持人綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素後，確認具備相當於該學位之應有能力者，其薪給得經專案	<p>註：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 本表列數額為月支工作酬金支給標準。2. 專任助理職前具本校相當職務之工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其最高俸階止，並以約用程序辦理。3. 專任助理原任職務與擬任職務之性質相近，其工作經驗確為現職工作所需者，其工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其最高俸階止，並以約用程序辦理。4. 專任助理經計畫主持人綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素後，確認具備相當於該學位之應有能力者，其薪給得經	<ol style="list-style-type: none">1. 配合國科會最低保障之相應報酬，增訂經費來源為國科會者，各級專任人員月支酬金之最低保障金額。2. 考量學校整體財務運作情形，明訂上調之工作酬金(含彈性加給)不得於管理費項下支應。

<p>簽准(須檢附佐證文件)核給加給，以3,000-5,000元為原則，並辦理約用程序，不受本支給標準之限制，以提供執行計畫之約用彈性。</p> <p>5. 超過本表定第九級以上者，得由計畫主持人於委辦或補助原核定計畫人事相關費用之額度內上調適當酬金，每級以5,000元為上限。</p> <p>6. 上述上調之工作酬金(含彈性加給)均須於原核定計畫總經費額度內執行，<u>但不得於管理費項下支應</u>。</p> <p>7. 博士級研究人員經計畫主持人綜合考量受延攬博士級研究人員之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素後，依本支給標準提供教學研究費建議金額，送委辦或補助機關審定。</p>	<p>專案簽准(須檢附佐證文件)核給加給，以3,000-5,000元為原則，並辦理約用程序，不受本支給標準之限制，以提供執行計畫之約用彈性。</p> <p>5. 超過本表定第九級以上者，得由計畫主持人於委辦或補助原核定計畫人事相關費用之額度內上調適當酬金，每級以5,000元為上限。</p> <p>6. 上述上調之工作酬金(含彈性加給)均須於原核定計畫總經費額度內執行。</p> <p>7. 博士級研究人員經計畫主持人綜合考量受延攬博士級研究人員之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素後，依本支給標準提供教學研究費建議金額，送委辦或補助機關審定。</p>	
---	--	--

國立臺南大學計畫助理人員管理要點

附表 1 「國立臺南大學專任助理及博士級研究人員工作酬金支給標準」 部分規定修正草案

101 年 3 月 14 日 100 學年度第 6 次行政會議訂定通過
101 年 12 月 12 日 101 學年度第 3 次行政會議修正通過
103 年 5 月 21 日 102 學年度第 7 次行政會議修正通過
104 年 10 月 7 日 104 學年度第 2 次行政會議修正通過
105 年 2 月 24 日 104 學年度第 5 次行政會議修正通過
106 年 1 月 11 日 105 學年度第 4 次行政會議修正通過
106 年 6 月 14 日 105 學年度第 8 次行政會議修正通過
106 年 9 月 13 日 106 學年度第 1 次行政會議修正通過
107 年 3 月 14 日 106 學年度第 6 次行政會議修正通過
107 年 6 月 13 日 106 學年度第 8 次行政會議修正通過
107 年 10 月 17 日 107 學年度第 2 次行政會議修正通過
108 年 6 月 19 日 107 學年度第 8 次行政會議修正通過
108 年 12 月 11 日 108 學年度第 3 次行政會議修正通過
109 年 9 月 16 日 109 學年度第 1 次行政會議修正通過
109 年 12 月 16 日 109 學年度第 3 次行政會議修正通過
111 年 2 月 23 日 110 學年度第 5 次行政會議修正通過
111 年 9 月 14 日 111 學年度第 1 次行政會議修正通過
提送 113 年 2 月 21 日 112 學年度第 5 次行政會議審議

一、國立臺南大學(以下簡稱本校)為健全計畫助理人員之管理，特訂定國立臺南大學計畫助理人員管理要點(以下簡稱本要點)。

二、本校計畫助理人員(以下簡稱助理人員)之管理事項，依計畫合約、委辦或補助單位相關規定辦理，未規定者依本要點辦理。

三、本要點所稱計畫助理人員，係指本校承接政府機關或公民營機構之各類委辦或補助計畫，因執行計畫業務所必須約用之人員。

四、計畫助理人員之約用分下列三類：

(一) 專任助理

指本校約用之專職從事計畫工作之人員。在學學生不得擔任專任人員，除補助或委辦機關另有規定外，得專案簽准聘用已修畢課程之碩、博士班或本校進修學位班學生。

(二) 兼任助理

以部分時間從事計畫工作之人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級助理：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。
2. 研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
3. 大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。

(三) 臨時工(含工讀生)：

指臨時僱用且無專職工作之人員。

計畫主持人約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任助理，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照該校之規定約用其為學習範疇之兼任助理。

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任助理；畢業生自開立畢業證書所載之日期起，不得擔任兼任助理；新生擔任兼任助理之起聘日應以開學日期起聘。

於同一計畫合約、委辦或補助計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類之助理人員。專任助理不得擔任其他計畫之助理人員。如因計畫執行需要，得循行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。但委辦或補助機關(構)另有規定者，則依其規定辦理。

五、計畫主持人及共同或協同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親不得進用為助理人員，如有違反規定，不予核銷相關經費。

專任助理之遴聘資格由各計畫主持人或用人單位依專案計畫需要訂定，並以公開方式甄審為原則。

曾有下列情事之一者，不得擔任計畫助理人員。在職期間如經不適任人員查詢機制認定屬實者，學校得不經預告逕予中止契約關係或約用關係：

- (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，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或性霸凌行為，有終止契約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或性霸凌行為，有終止契約之必要，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。

六、工作酬金依計畫合約、委辦或補助單位訂定之標準核實支給，未約定時，專任人員依本校專任助理及博士級研究人員工作酬金支給標準規定辦理(如附表 1)；兼任助理依本校產學合作計畫兼任助理費用支給標準(如附表 2)，按計畫性質核實支給講師、助教級兼任助理工作酬金；學生兼任助理認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金；臨時工資則依勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

計畫主持人得按專任助理工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任不同計畫項下專任助理，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

七、助理人員應於到職日前完成校內約用程序，自實際到職日起計薪，並應依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，於到(離)職日前至人事室辦理勞健保加(退)保及勞退金提撥事宜。

八、助理人員應於離職前向計畫主持人提出申請，經核准後按助理人員離職流程辦妥離職及移交手續並繳清勞保健保費及勞工退休金，始得離職。助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，須於離職生效日前三個月向計畫主持人提出申請，經核准後按助理人員離職流程辦理。未依預告期間提出申請而逕行離職者，致本校受有損害時，本校得依法請求賠償。

九、助理人員之權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核；計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，計畫主持人應於約用時預為說明。

十、本要點未盡事宜，依本校約用人員工作規則及相關法令規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附表 1 「國立臺南大學專任助理及博士級研究人員工作酬金支給標準」修正草案

106 年 6 月 14 日 105 學年度第 8 次行政會議通過
 106 年 9 月 13 日 106 學年度第 1 次行政會議修正通過
 107 年 3 月 14 日 106 學年度第 6 次行政會議修正通過
 108 年 6 月 19 日 107 學年度第 8 次行政會議修正通過
 108 年 12 月 11 日 108 學年度第 3 次行政會議修正通過
 111 年 2 月 23 日 110 學年度第 5 次行政會議修正通過
 提送 113 年 2 月 21 日 112 學年度第 5 次行政會議審議

單位：新台幣元

級 別 年 資	其他級別		學 士		碩 士		博 士	
	薪給 (原規定)	薪給 (修正後)	薪給 (原規定)	薪給 (修正後)	薪給 (原規定)	薪給 (修正後)	薪給 (原規定)	薪給 (修正後)
第九級	36,197	37,645	41,158	42,804	46,675	48,542	78,338	81,472
第八級	35,204	36,612	40,170	41,777	45,687	47,514	76,133	79,178
第七級	34,206	35,574	39,177	40,744	44,585	46,368	73,923	76,880
第六級	33,103	34,427	38,178	39,705	43,592	45,336	71,718	74,587
第五級	32,115	33,400	37,196	38,684	42,593	44,297	69,514	72,295
第四級	31,122	32,367	36,306	37,758	41,605	43,269	67,304	69,996
第三級	30,124	31,329	35,428	36,845	40,503	42,123	65,099	67,703
第二級	29,021	30,182	34,538	35,920	39,510	41,090	62,894	65,410
第一級	28,475	29,614	33,800	35,120	38,620	40,165	60,684	63,111

註：

- 本表列數額為月支工作酬金支給標準。除國家科學及技術委員會補助之專任人員月支酬金「專科級不得低於29,500元。學士級不得低於35,200元、碩士級(含)以上不得低於40,200元」，餘補助機關若另有規定，則從其規定。
- 專任助理職前具本校相當職務之工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其最高俸階止，並以約用程序辦理。
- 專任助理原任職務與擬任職務之性質相近，其工作經驗確為現職工作所需者，其工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其最高俸階止，並以約用程序辦理。
- 專任助理經計畫主持人綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素後，確認具備相當於該學位之應有能力者，其薪給得經專案簽准(須檢附佐證文件)核給加給，以3,000-5,000元為原則，並辦理約用程序，不受本支給標準之限制，以提供執行計畫之約用彈性。
- 超過本表定第九級以上者，得由計畫主持人於委辦或補助原核定計畫人事相關費用之額度內上調適當酬金，每級以5,000元為上限。
- 上述上調之工作酬金(含彈性加給)均須於原核定計畫總經費額度內執行，但不得於管理費項下支應。
- 博士級研究人員經計畫主持人綜合考量受延攬博士級研究人員之學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度等因素後，依本支給標準提供教學研究費建議金額，送委辦或補助機關審定。

附表 2 國立臺南大學產學合作計畫兼任助理費用支給標準

107年6月13日106學年度第8次行政會議通過
 107年10月17日107學年度第2次行政會議修正通過
 111年2月23日110學年度第5次行政會議修正通過
 111年9月14日111學年度第1次行政會議修正通過

單位:新台幣元

博士班研究生		碩士班	大專	講師級	助教級
未獲選博士候選人資格者	已獲選博士候選人資格者	研究生	學生		
最高以不超過 34,000 元 為原則	最高以不超過 40,000 元 為原則	最高以不超過 20,000 元 為原則	最高以不超過 12,000 元 為原則	最高以不超過 10,000 元 為原則	最高以不超過 6,000 元 為原則

註：

1. 表列數額為同一補助機關(構)之補助或委辦計畫每人每月支給兼任助理費用標準。
2. 超過本表定支給標準者，由計畫主持人敘明理由並專案簽准後，得於委辦或補助原核定計畫人事相關費用之額度內上調適當酬金，以提供執行計畫之約用彈性。
3. 上述費用均須於原核定計畫總經費額度內執行。
4. 除國家科學及技術委員會規定兼任人員費用每月均應至少支給新臺幣6,000元外，其他機關如另有規定，則從其規定。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：蔡毓靜
電話：(02)7736-6347
電子信箱：yuching@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺南大學

發文日期：中華民國113年1月10日

發文字號：臺教人(四)字第1130001912號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

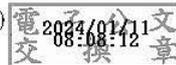
附件：原函影本、全國軍公教員工待遇支給要點及各項表別各1份
(A09000000E_1130001912_senddoc1_Attach1.pdf)

主旨：行政院核定調增113年度軍公教員工待遇，並俟113年度中央政府總預算案奉總統公布後，溯自113年1月1日生效，請查照。

說明：依行政院113年1月4日院授人給字第11300000011號函及同年月日院授人給字第1130000001U號函辦理，檢附原函影本、「全國軍公教員工待遇支給要點」及各項表別各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：臺北市政府教育局、高雄市政府教育局(均含附件)



國立臺南大學



人事室

1130000650

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號

聯絡人：陳曉琪

電 話：04-37061513

電子郵件：e-p219@mail.kl2ea.gov.tw

受文者：國立臺南大學

發文日期：中華民國112年12月25日

發文字號：臺教國署人字第1120183919號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (0183919A00_ATTCH2.pdf)

主旨：檢送修正後之「教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金表」1份，自113年1月1日實施，請查照。

說明：本署112年12月25日臺教國署人字第1120180208號函(諒達)續辦，本案副本收受者補列附件1份。

正本：本署各組室

副本：各國立高級中等學校、各國立國民小學、各國立大專校院(均含附件)



依分層負責規定授權單位主管決行

國立臺南大學



研發發展處

1120024799

教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員

工作酬金參考表

單位：新臺幣(元)

級別 年資	學士	碩士
第 9 年	42,804	48,542
第 8 年	41,777	47,514
第 7 年	40,744	46,368
第 6 年	39,705	45,336
第 5 年	38,684	44,297
第 4 年	37,758	43,269
第 3 年	36,845	42,123
第 2 年	35,920	41,090
第 1 年	35,120	40,165

備註：

1. 表列數額為月支工作酬金標準。
2. 本參考表至 113 年 1 月 1 日起**實施**。

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號

聯絡人：陳曉琪

電 話：04-37061513

電子郵件：e-p219@mail.kl2ea.gov.tw

受文者：國立臺南大學

發文日期：中華民國112年12月25日

發文字號：臺教國署人字第1120183919號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (0183919A00_ATTCH2.pdf)

主旨：檢送修正後之「教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金表」1份，自113年1月1日實施，請查照。

說明：本署112年12月25日臺教國署人字第1120180208號函(諒達)續辦，本案副本收受者補列附件1份。

正本：本署各組室

副本：各國立高級中等學校、各國立國民小學、各國立大專校院(均含附件)



依分層負責規定授權單位主管決行

國立臺南大學



研發發展處

1120024799

檔 號：
保存年限：

國家科學及技術委員會 函

地址：臺北市和平東路二段106號
聯絡人：江紹平
電話：02-2737-7440
傳真：02-2737-7924
電子信箱：spchiang@nstc.gov.tw

受文者：國立臺南大學

發文日期：中華民國112年11月6日

發文字號：科會綜字第1120074179B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (112C0P024288_112D2032104-01.pdf、112C0P024288_112D2032105-01.pdf、112C0P024288_112D2032106-01.pdf)

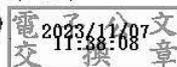
主旨：修正「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點，並自113年1月1日生效，請查照。

說明：

- 一、配合行政院113年度軍公教員工調薪政策，提升執行本會補助計畫約用研究人力待遇，請各執行機構檢視並調升自行訂定之專任人員費用支給標準，並更新上傳至本會學術研發服務網。
- 二、已獲核定補助執行中之計畫，應確實依自訂標準核實支給工作酬金，約用各級之專任人員不得低於本會規定最低金額，所需經費請於原核定計畫總經費(含管理費)內勻支。
- 三、檢送修正「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點、修正對照表及修正後全文各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位 (共301單位)

副本：本會各處室 (共23單位)(含附件)



國立臺南大學



研發發展處

1120021357

主任委員吳政忠



修正國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項第四點

112 年 11 月 6 日科會綜字第 1120074179B 號函修正

四、研究人力所需下列費用由業務費列支：

(一)專任人員費用：

1. 由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。但各級專任人員月支酬金不得低於下列金額：
 - (1)專科級：新臺幣(以下同) 二萬九千五百元。
 - (2)學士級：三萬五千二百元。
 - (3)碩士級(含)以上：四萬零二百元。
2. 為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。
3. 執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本會不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任人員費用：

1. 依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金。
2. 學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣六千元。

(三)臨時工資：依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

(四)保險費：依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

(五)勞工退休金或離職儲金：

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。
2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力 約用注意事項第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、研究人力所需下列費用由業務費列支：</p> <p>(一)專任人員費用：</p> <p>1.由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。但各級專任人員月支酬金不得低於下列金額：</p> <p>(1)專科級：新臺幣(以下同)二萬九千五百元。</p> <p>(2)學士級：三萬五千二百元。</p> <p>(3)碩士級(含)以上：四萬零二百元。</p> <p>2.為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。</p> <p>3.執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工</p>	<p>四、研究人力所需下列費用由業務費列支：</p> <p>(一)專任人員費用：</p> <p>1.由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。但首次約用人員月支酬金不得低於下列金額：</p> <p>(1)專科級：新臺幣(以下同)二萬八千三百元。</p> <p>(2)學士級：三萬三千八百元。</p> <p>(3)碩士級：三萬八千六百元。</p> <p>2.為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。</p> <p>3.執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工</p>	<p>一、考量經濟成長率、物價指數、基本工資成長等因素，調升本會專題研究計畫約用專任人員月支酬金下限，爰修正第一款第一目，說明如下：</p> <p>(一)各級數額係參考行政院一百十三年軍公教員工調薪幅度調升，執行機構仍得依工作內容、績效表現、專業技能等因素，核予優於最低保障之相應報酬。</p> <p>(二)本點意旨係保障專題研究計畫內各級專任人員之最低月支酬金，非僅限首次約用人員，爰「首次約用人員」修正為「各級專任人員」。</p> <p>(三)為保障碩士級以上專任人員權益，將「碩士級」修正為「碩士級(含)以上」。</p> <p>二、序文、第一款第二目、第三款及第二款至第五款未修正。</p>

<p>作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給（其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金）。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。</p> <p>(二)兼任人員費用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金。 2.學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣六千元。 <p>(三)臨時工資：依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支</p>	<p>擔任本部不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給（其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金）。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。</p> <p>(二)兼任人員費用：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金。 2.學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣六千元。 <p>(三)臨時工資：依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支</p>	
--	---	--

<p>給。</p> <p>(四)保險費：依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。</p> <p>(五)勞工退休金或離職儲金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。 2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。 	<p>(四)保險費：依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。</p> <p>(五)勞工退休金或離職儲金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。 2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。 	
--	--	--

國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項

112年11月6日科會綜字第1120074179B號函修正

一、國家科學及技術委員會(以下簡稱本會)為使專題研究計畫研究人力之約用有所依循，特訂定本注意事項。

二、執行機構約用研究人力時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。

三、研究人力分下列三類：

(一)專任人員：指執行機構約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。

(二)兼任人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。

2. 研究生：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。

3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。

(三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。

大專校院執行機構約用學生擔任兼任人員，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任人員，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任人員。

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任人員。

於專題研究計畫中已擔任第一項任一類者，不得再擔任同一計畫之其他類研究人力。

專任人員不得擔任本會其他專題研究計畫之研究人力。

計畫主持人如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由自籌經費或本會其他經費共同列支研究人力所需費用。

四、研究人力所需下列費用由業務費列支：

(一)專任人員費用：

1. 由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。但各級專任人員月支酬金不得低於下列金額：

(1)專科級：新臺幣(以下同)二萬九千五百元。

(2)學士級：三萬五千二百元。

(3)碩士級(含)以上：四萬零二百元。

2. 為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。
3. 執行機構得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本會不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任人員費用：

1. 依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金。
2. 學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。每月均應至少支給新臺幣六千元。

(三)臨時工資：依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

(四)保險費：依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

(五)勞工退休金或離職儲金：

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。
2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

五、前點以外依其他法令應支出之研究人力費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。

六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

七、研究人力如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量研究人力類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。

八、其他應注意事項：

(一)專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力。

(二)執行機構約用研究人力，如發現有虛報、浮報情事，依本會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

提案三

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校聘人員進用及管理要點之本校「校聘人員待遇標準表」部分規定草案，提請討論。

說明：

- 一、依本校「校聘人員進用及管理要點」第 6 點規定，校聘人員薪資支給標準依本校「校聘人員待遇標準表」辦理，以及該表備註第 4 點規定略以，校聘人員薪點每點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率訂定，並隨其待遇調整而調整。
- 二、113 年度全國軍公教員工待遇調增 4%案，業經行政院核定，溯自 113 年 1 月 1 日生效。另本校校聘人員業奉校長核准比照公務人員調薪 4%，並依規定比照行政院約聘僱人員薪點折合率調增，薪點折合率由每點 129.7 元調高為 135 元，爰配合修正本校「校聘人員待遇標準表」。
- 三、修正對照表及修正後本校「校聘人員待遇標準表」(草案)如下。

決議：照案通過。

「國立臺南大學校聘人員待遇標準表」修正草案對照表

等級	薪點	薪給 (修正後)	薪給 (原規定)	各職稱敘薪標準			備 註
52	440	59400	57065	238 183 校聘辦事員	校聘助理員、校聘技佐、校聘助理管理師	440 343 校聘高階專員、校聘技監、校聘執行長	<p>一、本表各類人員依其職位由最低薪點起薪，服務至每年12月31日止滿一年者，年終考核成績考列甲等以上，得晉薪一級，至最高薪級為止，未滿一年不予晉級。</p> <p>二、本表修正前已聘僱之校聘人員，按其現支領數額及其職務轉換後之職稱核算，若現支領之報酬已超過轉換後職稱之最低薪點者，則按原薪點支薪並按年晉級；現支領之報酬低於轉換後職稱最低標準者，仍按修正前標準按年晉級，最高得晉至轉換後職稱最高薪點。</p> <p>三、新進人員職前曾任本校相當職務且服務成績優良之工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其最高薪點止。</p> <p>四、本表每點薪點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率訂定，並隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為0至4.9者，一律取0整數；尾數為5至9.9者，一律取5整數。</p> <p>五、本校總務處營繕組、環安組、學務處衛生保健組、電子計算機中心及輔導中心等單位而具備專業技術之校聘人員，通過國家考試取得下列與其職務相關之專業證照者，每月得核給技術加給新臺幣5,000元整：</p> <p>(一)總務處營繕組校聘技士：土木技師、建築師或電機技師等與從業務務相關之證照。</p> <p>(二)總務處環安組校聘管理師：職業安全衛生管理員(乙級證照)、職業衛生管理師(甲級證照)、職業安全管理師(甲級證照)。</p> <p>(三)學務處衛生保健組校聘護理師：護理師證書。</p> <p>(四)電子計算機中心校聘管理師：考試院核發之「資訊技師」、「電子工程技師」、「電機工程技師」及勞動部核發之中華民國技術士證「電腦軟體應用」、「電腦軟體設計」或「電腦硬體裝修」職類甲級或乙級證照。</p> <p>(五)輔導中心校聘心理師：心理師證書。</p> <p>六、表列各項薪給之60%為校聘人員之本薪，40%為專業加給。</p> <p>七、113+111年起度薪點折合率每點 135+29.7元。</p>
51	430	58050	55770				
50	422	56970	54730				
49	414	55890	53695				
48	407	54945	52785				
47	400	54000	51880				
46	393	53055	50970				
45	386	52110	50060				
44	378	51030	49025				
43	371	50085	48115				
42	364	49140	47210				
41	358	48330	46430				
40	353	47655	45780				
39	348	46980	45135				
38	343	46305	44485				
37	338	45630	43835				
36	333	44955	43190				
35	328	44280	42540				
34	323	43605	41890				
33	318	42930	41240				
32	313	42255	40595				
31	308	41580	39945				
30	303	40905	39295				
29	298	40230	38650				
28	293	39555	38000				
27	288	38880	37350				
26	284	38340	36830				
25	280	37800	36315				
24	275	37125	35665				
23	270	36450	35015				
22	265	35775	34370				
21	260	35100	33720				
20	256	34560	33200				
19	251	33885	32550				
18	247	33345	32035				
17	242	32670	31385				
16	238	32130	30865				
15	233	31455	30220				
14	229	30915	29700				
13	224	30240	29050				
12	220	29700	28530				
11	217	29295	28140				
10	214	28890	27755				
9	211	28485	27365				
8	207	27945	26845				
7	204	27540	26455				
6	201	27135	26065				
5	198	26730	25680				
4	195	26325	25290				
3	191	25785	24770				
2	187	25245	24250				
1	183	24705	23735				

國立臺南大學校聘人員待遇標準表（草案）

附件三

等級	薪點	薪給	各職稱敘薪標準			備註	
52	440	59400	364 265	校聘技士、校聘護理師、校聘管理師、校聘社會工作人員	校聘技正、校聘專案經理師、校聘心理師	440 343 校聘高階秘書、校聘技監、校聘執行長 400 303 校聘秘書、校聘技監、校聘執行長 280 214 校聘助理員、校聘技佐、校聘助理管理師 238 183 校聘辦事員	一、本表各類人員依其職位由最低薪點起薪，服務至每年12月31日止滿一年者，年終考核成績考列甲等以上，得晉薪一級，至最高薪級為止，未滿一年不予晉級。 二、本表修正前已聘僱之校聘人員，按其現支領數額及其職務轉換後之職稱核算，若現支領之報酬已超過轉換後職稱之最低薪點者，則按原薪點支薪並按年晉級；現支領之報酬低於轉換後職稱最低標準者，仍按修正前標準按年晉級，最高得晉至轉換後職稱最高薪點。 三、新進人員職前曾任本校相當職務且服務成績優良之工作年資，每滿一年得併予提敘一級至其最高薪點止。 四、本表每點薪點折合率，比照行政院約聘僱人員薪點折合率訂定，並隨其待遇調整而調整。其薪給尾數為0至4.9者，一律取0整數；尾數為5至9.9者，一律取5整數。 五、本校總務處營繕組、環安組、學務處衛生保健組、電子計算機中心及輔導中心等單位而具備專業技術之校聘人員，通過國家考試取得下列與其職務相關之專業證照者，每月得核給技術加給新臺幣 5,000 元整： (一)總務處營繕組校聘技士：土木技師、建築師或電機技師等與從事業務相關之證照。 (二)總務處環安組校聘管理師：職業安全衛生管理員(乙級證照)、職業衛生管理師(甲級證照)、職業安全管理師(甲級證照)。 (三)學務處衛生保健組校聘護理師：護理師證書。 (四)電子計算機中心校聘管理師：考試院核發之「資訊技師」、「電子工程技師」、「電機工程技師」及勞動部核發之中華民國技術士證「電腦軟體應用」、「電腦軟體設計」或「電腦硬體裝修」職類甲級或乙級證照。 (五)輔導中心校聘心理師：心理師證書。 六、表列各項薪給之 60%為校聘人員之本薪，40%為專業加給。 七、113 年度起薪點折合率每點 135 元。
51	430	58050					
50	422	56970					
49	414	55890					
48	407	54945					
47	400	54000					
46	393	53055					
45	386	52110					
44	378	51030					
43	371	50085					
42	364	49140					
41	358	48330					
40	353	47655					
39	348	46980					
38	343	46305					
37	338	45630					
36	333	44955					
35	328	44280					
34	323	43605					
33	318	42930					
32	313	42255					
31	308	41580					
30	303	40905					
29	298	40230					
28	293	39555					
27	288	38880					
26	284	38340					
25	280	37800					
24	275	37125					
23	270	36450					
22	265	35775					
21	260	35100					
20	256	34560					
19	251	33885					
18	247	33345					
17	242	32670					
16	238	32130					
15	233	31455					
14	229	30915					
13	224	30240					
12	220	29700					
11	217	29295					
10	214	28890					
9	211	28485					
8	207	27945					
7	204	27540					
6	201	27135					
5	198	26730					
4	195	26325					
3	191	25785					
2	187	25245					
1	183	24705					