

# 國立成功大學工學院編制內人員配置、專案工作人員進用經費補助及分攤要點

105年10月6日工學院156次院務會議通過  
105年12月13日校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立成功大學（以下簡稱本校）工學院（以下簡稱本院）為辦理本院院本部及所屬系（所）（以下簡稱本院各單位）編制內人員（職員、校聘人員及事務助理）配置、專案工作人員進用經費補助及分攤，以利各單位行政事務之運作，特訂定本要點。
- 二、本院各單位的編制內人員合理配置數（以下簡稱人員合理配置數）依本校研發處提供之職員員額合理配置標準表辦理。
- 三、本院各單位的總人員合理配置數超額時，本院協調撥調編制內人員至人員合理配置數不足的單位，每年至少協調一次。若無法撥調編制內人員時，本院各單位的人員合理配置數不足數額大於 0.50 人，得申請進用專案工作人員及所需人員進用經費之補助（以下簡稱人員進用補助費），以協助辦理行政事務；可進用人數以不超過人員合理配置數不足數採小數點後第 1 位四捨五入後之整數為原則，申請進用及人員進用補助費之單位仍應依比例先自行負擔超額人員進用經費之差額。人員進用補助費為所需人員進用經費扣除申請單位自行負擔超額進用經費之差額。進用人員數及人員進用補助費之申請，須經本院系所主管會議同意。  
前項人員合理配置數不足數應扣除本校已核（借）但尚未進用之人數。
- 四、專案工作人員依本校專案工作人員薪點支給待遇標準表大學學歷最低薪點及本校相關規定辦理起聘及進用。進用期間之人員進用補助費由人員合理配置數超額之各單位按比例分攤。人員進用補助費由進用專案工作人員之單位，每 6 個月結算 1 次後向本院提出申請，由本院依本校有關規定協助辦理經費分攤。
- 五、本院各單位編制內人員進用或離退時，本院依次月人員合理配置數重新調整人員進用補助費分攤比例。若已獲補助單位人員合理配置數不足數額已小於 0.50 人時，則於次月起停止補助人員進用補助費，但經本院系所主管會議決議有其他停止人員進用補助條件者，依該決議辦理。
- 六、本要點第三點第一項之所需進用經費包含依本校有關規定進用至離退

(資遣)所需一切人事費用，進用經費皆由進用專案工作人員之單位先行支出後，再由本院各單位依本要點第三點第一項、第四點及第五點規定分攤。

七、本要點經院務會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。

試算表：（各單位之虛擬數據）

	醫工系	航太系	機械系	工科系	系統系	材料系	資源系	化工系	土木系	水利系	環工系	測量系	院本部
不足數	-1.6	-0.9	+1.4	+0.7	+0.2	+0.9	-0.4	+1.9	+0.8	-0.6	+0.4	-0.1	+0.7
可申請	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
超額	0.4	0.1								0.4			

例一：

醫工系申請進用 2 人，薪資 30,000(元/月)，進用經費共 60,000(元/月)：

醫工系自行負擔超額人員進用經費：30,000(元/月) X 0.4=12,000(元/月)

人員進用補助費：60,000(元/月)-12,000(元/月)=48,000(元/月)

人員進用補助費分攤：

機械系：48,000(元/月) X (1.4)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 9,600(元/月)

工科系：48,000(元/月) X (0.7)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 4,800(元/月)

系統系：48,000(元/月) X (0.2)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 1,371(元/月)

材料系：48,000(元/月) X (0.9)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 6,171(元/月)

化工系：48,000(元/月) X (1.9)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)=13,029(元/月)

土木系：48,000(元/月) X (0.8)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 5,486(元/月)

環工系：48,000(元/月) X (0.4)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 2,743(元/月)

院本部：48,000(元/月) X (0.7)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 4,800(元/月)

例二：

醫工系申請進用 1 人，薪資 30,000(元/月)，進用經費共 30,000(元/月)：

人員進用補助費：30,000(元/月)

人員進用補助費分攤：

機械系：30,000(元/月) X (1.4)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 6,000(元/月)

工科系：30,000(元/月) X (0.7)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 3,000(元/月)

系統系：30,000(元/月) X (0.2)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 857(元/月)

材料系：30,000(元/月) X (0.9)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 3,857(元/月)

化工系：30,000(元/月) X (1.9)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 8,143(元/月)

土木系：30,000(元/月) X (0.8)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 3,429(元/月)

環工系：30,000(元/月) X (0.4)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 1,714(元/月)

院本部：30,000(元/月) X (0.7)/(1.4+0.7+0.2+0.9+1.9+0.8+0.4+0.7)= 3,000(元/月)

國立成功大學工學院編制內人員配置、專案工作人員進用經費補助  
及分攤要點逐點說明

規定	說明
一、國立成功大學（以下簡稱本校）工學院（以下簡稱本院）為辦理本院院本部及所屬系（所）（以下簡稱本院各單位）編制內人員（職員、校聘人員及事務助理）配置、專案工作人員進用經費補助及分攤，以利各單位行政事務之運作，特訂定本要點。	本要點訂定之目的。
二、本院各單位的編制內人員合理配置數（以下簡稱人員合理配置數）依本校研發處提供之職員員額合理配置標準表辦理。	本院各單位的編制內人員合理配置數資料來源。
三、本院各單位的總人員合理配置數超額時，本院協調撥調編制內人員至人員合理配置數不足的單位，每年至少協調一次。若無法撥調編制內人員時，本院各單位的人員合理配置數不足數額大於 0.50 人，得申請進用專案工作人員及所需人員進用經費之補助（以下簡稱人員進用補助費），以協助辦理行政事務；可進用人數以不超過人員合理配置數不足數採小數點後第 1 位四捨五入後之整數為原則，申請進用及人員進用補助費之單位仍應依比例先自行負擔超額人員進用經費之差額。人員進用補助費為所需人員進用經費扣除申請單位自行負擔超額進用經費之差額。進用人員數及人員進用補助費之申請，須經本院系所主管會議同意。 前項人員合理配置數不足數應扣除本校已核（借）但尚未進用之人數。	<p>一、本院協調撥調本院各單位編制內人員之條件及方式。</p> <p>二、本院各單位申請進用專案工作人員人數及所需人員進用經費之條件及計算方式。</p>
四、專案工作人員依本校專案工作人員薪點支給待遇標準表大學學歷最低薪點及本校相關規定辦理起聘及進用。進用期間之人員進用補助費由人員合理配置數超額之各單位按比例分攤。人員進用補助費由進用專案工作人員之單位，每 6 個月結算 1 次後向本院提出申請，由本院依本校有關規定協助辦理經費分攤。	<p>一、專案工作人員起聘及進用規定。</p> <p>二、人員進用補助費計算及分攤方式。</p>

<p>五、本院各單位編制內人員進用或離退時，本院依次月人員合理配置數重新調整人員進用補助費分攤比例。若已獲補助單位人員合理配置數不足數額已小於 0.50 人時，則於次月起停止補助人員進用補助費，但經本院系所主管會議決議有其他停止人員進用補助條件者，依該決議辦理。</p>	<p>人員進用補助費停止補助條件。</p>
<p>六、本要點第三點第一項之所需進用經費包含依本校有關規定進用至離退(資遣)所需一切人事費用，進用經費皆由進用專案工作人員之單位先行支出後，再由本院各單位依本要點第三點第一項、第四點及第五點規定分攤。</p>	<p>定義依本要點進用專案工作人員所需進用經費、經費支出單位及本院各單位分攤方式。</p>
<p>七、本要點經院務會議及校務基金管理委員會通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本要點通過實施及修改程序。</p>