

國立臺北藝術大學行政人力員額配置原則

96年1月2日95學年度第1學期第2次校務會議通過

- 一、本校為合理有效應用資源，提升競爭力，特訂定國立臺北藝術大學行政人力員額配置原則。
- 二、各單位提聘僱人力需求，應提聘僱用計畫，並符合下列條件之一，簽會人事室、會計室，奉校長核可後，提校務基金聘僱工作人員甄審委員會審議：
 - (一) 行政單位之員額運用：行政單位人力以總量管制為原則，並以工作簡化及電腦化的方式，減緩人力需求之成長。職員退休或離職所遺缺額由學校統一管控，各單位如因業務需要進用人員，應提出整體人力分析、新進聘僱人員所需專長及擬任工作等，專案簽請校長核准。
 - (二) 教學單位：系所行政人力以總量管制為原則。各系所現有助教均折算專案計畫工作人員一名，助教出缺時一律改置專案計畫工作人員或行政助理。
 - (三) 有收入單位，應視其收入情形及回饋學校之金額核給員額，倘回饋金額不足時，以不核給員額為原則。
 - (四) 職員出缺後，改以聘僱人力進用者。
 - (五) 為辦理開創性業務、全校性專案計畫或特殊理由，經專案簽請校長核准者。
- 三、各單位依業務需要申請專案計畫工作人員得比照相當於公務人員分類職位之職等如下：
 - (一) 校長室：相當於6-10職等。
 - (二) 秘書室：相當於5-10職等。
 - (三) 行政單位：相當於5-10職等。
 - (四) 院、系及中心之一般行政工作：相當於5-8職等。
 - (五) 系、所、中心需配合展演活動或技術類工作者：相當於6-10職等。
 - (六) 有收入單位：相當於5-12職等。
 - (七) 全校性專案計畫：相當於5-12職等。
- 四、校務基金聘僱工作人員審議委員會審核項目如下：
 - (一) 各單位專案計畫工作人員比照相當公務人員分類職位之職等及其員額。
 - (二) 進用人員應符合「國立臺北藝術大學校務基金聘僱專案計畫工作人員薪點標準表」所具專門知能條件。
 - (三) 各單位進用人員之考核、晉薪、調整比照之職等。
- 五、本原則經校務會議通過後實施，修正時亦同。