

國立中央大學辦理推廣教育業務人員管理要點

100學年度第二學期第一次教務會議通過(101.03.21)
100學年度第一學期第五次校務基金會議修正通過(101.03.29)
103學年度第二學期第一次教務會議修正通過(104.03.25)

- 一、本要點依據「國立中央大學推廣教育實施辦法」第六條訂定之。
- 二、本校為推動推廣教育業務聘、僱用之專兼任人員，除法令及計畫執行合約另有規定者外，依本要點之規定辦理。

三、人員僱用資格：

1. 計畫主持人(即班主任)：每一課程計畫設主持人一人為限，由教授、副教授、助理教授、講師兼任之。
2. 協同計畫主持人(即副班主任)：每一課程計畫設協同計畫主持人以一人為原則，由教授、副教授、助理教授、講師兼任之。
3. 授課教師：各班之師資，依據教育部「專科以上學校推廣教育實施辦法」第五條規定辦理。
4. 專任助理：辦理推廣業務之專任行政人員，其僱用程序及工作規範等，比照「國立中央大學產學合作及推廣教育計畫人員管理要點」之規定。
5. 兼任助理：協助辦理推廣業務之行政人員，應填具「國立中央大學專任行政人員/各類計畫專任助理兼辦五項自籌收入業務申請表」陳請校長核可後，始得兼任。
6. 臨時工：指因應偶然性、臨時性業務而臨時僱用之工作人員，以時薪或日薪計酬，僱用對象為校外具相關專長人士，或由校內外學生擔任。
7. 工讀生：指校內外學生於課餘時段所擔任按時計酬之工作。

四、人事費支付標準：

1. 計畫主持人(即班主任)暨協同計畫主持人(即副班主任)：每位計畫主持人或協同計畫主持人每月每案支領工作費以新臺幣一萬元為上限；如在同一期間內兼辦不同課程計畫者，每月支領工作費以新臺幣二萬五千元為上限，但仍受前段規定之限制。
2. 專任助理人員：敘薪標準依「國立中央大學產學合作及推廣教育計畫人員管理要點」辦理。
3. 兼任助理：每人每月支領總額以不超過新台幣八千元為原則，惟有特殊績效，支領額度超過前揭要點規定時，應經專案會議討論並專案簽奉核准，但每月給與總額以不超過其專業加給百分之六十為限。
4. 臨時工：每日支領總額以新台幣1,200 元為上限，時薪不得低於政府規定每

小時基本工資，每月支領總額不得超過政府規定每月基本工資。因特殊情事，每月支領總額逾前述金額，應專案簽准，支領期限以三個月為限。

5. 工讀生：工讀金比照本校工讀生標準支領。

五、 本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。

六、 本要點經教務會議通過，校務基金管理委員會核備後實施，修正時亦同。

—