

國立陽明大學專案工作人員職前年資採敘原則

97 年 10 月 1 日本校 97 學年度第 3 次行政主管會報通過
101 年 11 月 14 日本校 101 學年度第 5 次行政主管會報修正通過
107 年 7 月 25 日本校 107 學年度第 19 次行政主管會報修正第八點

- 一、本校專案工作人員職前年資採計，以與擬任本校職務之工作性質相近、程度相當，且有證明文件者為限。
- 二、本原則所用名詞定義如下，由用人單位認定之：
 - (一) 性質相近：指原任職務工作經驗確為擬任本校職務工作所需者。
 - (二) 程度相當：指原任職務應達擬任本校職務職責程度最低薪點之薪資標準。
- 三、專案工作人員職前曾任政府機關(構)、公私立學校、民營機構、財團法人等之專任職務年資或公私立機關(構)及學校之計畫項下專任研究人員及助理年資，得每滿一年採敘一級，至多以提敘三級為限。
前項同一服務單位連續任職滿六個月以上之年資，始得併計；任職不滿六個月之年資不予併計。
- 四、擬任職務之專門知能條件明定需具備基本工作年資者，該基本工作年資不得重複作為採計提敘薪級之用。
留職停薪之年資應扣除不予採計。
- 五、到職時因故未能檢附相關工作證明文件，致未採計職前年資辦理提敘者，於到職起薪日起一個月內補齊證明文件並循行政程序簽核後，得溯自到職起薪日提敘生效；超過一個月者，自核定之日起生效。
- 六、應檢附之文件：
 - (一) 學歷（如畢業證書）影本、經歷（如服務或職離證明書等）及薪資所得證明文件。
 - (二) 國外學、經歷證明文件，須經我國駐外使領館或指定機構驗證，如該項驗證有困難時，其由原任職機構（構）、學校負責人或部門主管簽署之證明文件，亦得採認。上開證明文件應附中文譯本。
- 七、職前年資採計如有疑義，或職前年資非屬本原則第三點採敘範圍，其所具之特殊才能或表現傑出之工作經驗確實為擬任工作所需者，得由用人單位簽請組成專案工作人員進用審查會審議，並於簽核後方得採計。
前項審查會成員應含主任秘書、教務長、人事室主任及用人單位主管。
- 八、本原則奉校長核定後發佈實施，修正時亦同。