

國立臺東專科學校附設高職部臨時行政人力設置要點

民國 106 年 10 月 18 日行政會議會議通過

- 一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)為健全附設高職部組織功能，以提升行政效率及解決現有行政人力不足，特訂定「國立臺東專科學校附設高職部臨時行政人力設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「附設高職部臨時行政人力」，係指附設高職部(以下簡稱高職部)為推動校務行政及辦理教育部相關計畫，於現有編制行政人力外，聘請該部所屬教師，以兼辦及部分時間之工作方式，協助高職部辦理相關行政工作所需之人力。

前項臨時行政人力配置及人數，以高職部部主任、教學組、實習輔導組、訓育組、建築科、電機科及輔導業務為主，所需人數以 10 人為限，並由高職部依業務需要，每年專案簽陳校長核定。
- 三、依本要點兼辦之臨時行政人力，得支給工作酬勞，惟不得比照編制內兼任行政職務教師核予休假、不休假加班費。

前項得支給工作酬勞，應依所協助之工作內容及職責程度綜合考量，在不重領及不兼領原則下，每人每月以 3,500 元為上限，所需經費由高職部每年編列提本校校務基金管理委員會審議，依「國立臺東專科學校校務基金自籌收入收支管理辦法」及「國立臺東專科學校編制內教師本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費支應原則」規定，按月造冊支給。
- 四、依本校兼辦之臨時行政人力，除建築科及電機科召集人考量業務需要外，其餘人員不核予聘書及職章。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。