

附件一

教育部（單位全銜）約用人員用人計畫表

職稱	人數	擔任工作內容	須具資格條件	年需經費 (單位：新臺幣元)	備註
合計					

說明：

- 一、為利本部人力運用及管理，各用人單位應依式填具本表，簽陳部長或其授權人員核定後，作為甄選及進用約用人員之依據。
- 二、各單位填寫本表前，應詳實盤點規劃改為自僱約用人員之工作，並衡量規定之進用人數及經費額度範圍內，覈實釐訂需用「職稱」、「人數」、「擔任工作內容」及「須具資格條件」；如有該職缺借他單位、該職缺由他單位辦理甄選等特殊情形，並請於「備註欄」敘明。
- 三、約用人員「須具資格條件」，除包括各該職稱應具「基本資格條件」外，各單位得依業務特性及用人需求，訂定「業務特殊需求條件」（例如：相關科系畢業、特殊工作經歷、證照或訓練等）。
- 四、各單位進用約用人員之人數，依行政院及本部所訂相關規範檢討辦理。上開約用人員人數，各單位應配合本部人力結構調整；各單位進用約用人員最高等級之人數，不得超過各該單位約用人員總人數之 80%，超過者，應於職務出缺時予以調整。
- 五、各單位因配合本部人力結構或預算調整，應提出相關說明，修正用人計畫表，並簽陳部長或其授權人員核定；因單位內部業務、工作指派、人力配置或經費編列等調整，得比照辦理。
- 六、專業助理(一)薪級之核敘，最高晉敘至 472 薪點為限。倘用人單位經審慎評估後，須進用具合格之博士學位證書者，應於「資格條件」欄敘明，未來始得晉敘至 480 至 520 薪點。
- 七、各單位簽陳本表時，應加會人事處，並於本表核定後，送該處列管。