

國立暨南國際大學計畫專任人員資遣費專戶收支作業要點

總說明

本校為保障計畫專任人員（含適用「勞動基準法」之博士後研究人員）之勞動權益，並因應「勞動基準法」有關資遣費之相關規定，爰訂定「國立暨南國際大學計畫專任人員資遣費專戶收支作業要點」，並設置「國立暨南國際大學計畫專任人員資遣費專戶」。

本要點之制定，主要係在明確規範計畫專任人員資遣費之提撥、管理與支應事項，建立專責帳戶以健全資遣費支付機制。未來各計畫主持人於進用計畫專任人員時，應依規定辦理資遣費預備金之提撥，以確保專戶能妥適運作，並於計畫人員因故資遣時，得依相關法令規定獲得應有之保障。且有助於降低單一計畫主持人及用人單位因資遣人員所衍生之財務負擔外，亦可透過專戶制度落實互助與風險分攤原則，進而提升本校人力管理制度之完備性，健全勞動條件，並減少勞資爭議之發生。本要點共計十二點，如次：

- 一、 明訂本要點之目的及法源依據。(第一點)
- 二、 明訂適用對象。(第二點)
- 三、 明訂資遣費支應範圍。(第三點)
- 四、 明訂專戶經費來源及提撥方式。(第四點)
- 五、 明訂曾為資遣人員再度進用時資遣費預備金之提撥方式。(第五點)
- 六、 明訂計畫人員與校聘人員間之轉任處理方式。(第六點)
- 七、 明訂動支專戶之要件。(第七點)
- 八、 明訂建立專戶成立之初過渡期規範。(第八點)
- 九、 明訂互助與風險分攤原則。(第九點)
- 十、 明訂大量解僱處理方式。(第十點)
- 十一、明訂專戶管理單位。(第十一點)
- 十二、明訂本要點之行政程序。(第十二點)

國立暨南國際大學計畫專任人員資遣費專戶收支作業要點(草案)
說明對照表

| 條文 | 說明 |
|--|--|
| <p>一、 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為辦理計畫專任人員因「勞動基準法」規定所衍生之資遣費，特訂定「國立暨南國際大學計畫專任人員資遣費專戶收支作業要點」(以下簡稱本要點)，並設置「國立暨南國際大學計畫專任人員資遣費專戶」(以下簡稱本專戶)，以支應前揭人員資遣費之用。</p> | <p>明訂本要點之訂定依據與目的，設置專戶以支應計畫專任人員資遣費，確保符合法令並保障人員權益。</p> |
| <p>二、 本要點適用對象為本校「計畫專任人員薪資基準表」之各職稱人員(校聘人員除外)及博士後研究人員(屬「勞動基準法」適用對象者)(以下統稱計畫人員)。非屬前述人員，如臨時工、工讀生及其他短期人力等，均不適用本要點。</p> | <p>明訂適用對象。</p> |
| <p>三、 計畫人員於在職期間，如因「勞動基準法」第十一條規定或第十三條但書之情形終止契約，其所衍生之資遣費由本專戶經費支應。</p> | <p>明訂資遣費支應範圍。</p> |
| <p>四、 專戶經費來源及提撥方式如下： (一)各用人單位或計畫主持人於進用計畫人員時，無論屬新聘或續聘，均應依本要點規定，自所屬自覓經費項下提撥資遣費預備金，存入專戶。 (二)前款資遣費預備金之提撥金額，依每年每次進用一人新臺幣伍仟肆佰元之標準辦理；倘聘期未滿一年者，則按實際聘僱月數比例計算。 (三)校方應每五年檢視專戶收支及實際支付情形，並得經行政會議審議通過後，暫停第一款經費之提撥，或調整其提撥金額標準。</p> | <p>明訂專戶經費來源及提撥方式。</p> |
| <p>五、 進用之計畫人員如屬本校既往資遣人員，倘係依「勞動基準法」第十一條各款規定資遣，或依同法第十二條規定終止契約者，再度進用時，其資遣費預備金提</p> | <p>明訂曾為資遣人員再度進用時資遣費預備金之提撥方式。</p> |

| 條文 | 說明 |
|--|---|
| <p>撥金額，應依再度進用時之工資及實際聘僱月數，依「勞動基準法」所定資遣費計算方式核算，並據以提撥相應金額，作為資遣費預備金。</p> | |
| <p>六、 本校計畫人員及校聘人員如有轉任情形，其資遣費年資之計算，應依下列規定辦理：</p> <p>(一)計畫人員於不同計畫主持人之計畫間轉任者，後案計畫主持人應承接並認列其既有年資。</p> <p>(二)計畫人員轉任為校聘人員者，應自本專戶撥付其轉任前依年資計算之資遣費金額，轉入本校「行政人力改善專案計畫」經費。</p> <p>(三)校聘人員轉任為計畫人員者，應自本校「行政人力改善專案計畫」經費撥付其轉任前依年資計算之資遣費金額，存入本專戶。</p> <p>(四)前述資遣費之核算基準，應依「勞動基準法」相關規定計算，並由各用人單位或計畫主持人專簽核准後撥付。</p> | <p>明訂計畫人員與校聘人員間之轉任處理，確保年資不因轉任而中斷，避免勞資爭議。</p> |
| <p>七、 凡依本要點規定已開始提撥資遣費預備金者，始得申請由本專戶支應相關資遣費用；倘未依規定辦理提撥者，不得申請動支本專戶資遣費。</p> | <p>明定依規定提撥者，始得由專戶支應資遣費；未提撥者不得動支，確保公平性及制度完整。</p> |
| <p>八、 本專戶成立後，資遣費之支應比率，應依成立年度分段辦理如下：</p> <p>(一)成立第一年內申請支付資遣費者，由本專戶支應百分之二十五，其餘百分之七十五由用人單位或計畫主持人自行支付。</p> <p>(二)成立第二年內申請支付資遣費者，由本專戶支應百分之五十，其餘百分之五十由用人單位或計畫主持人自行支付。</p> <p>(三)自成立第三年起申請支付資遣費者，由本專戶全額支應。</p> | <p>建立專戶成立之初過渡期之規範，逐步建立基金，兼顧制度穩健與人員保障。</p> |

| 條文 | 說明 |
|---|---|
| <p>九、本專戶係基於互助與風險分攤原則設立，爰無論進用人員之聘僱月數是否達一年，均應依本要點規定提撥資遣費預備金。倘計畫人員於離職時未符合發給資遣費之情形，其先前已依規定提撥之資遣費預備金，仍應留存於專戶內，不得要求返還或抵銷。</p> | <p>明定互助與風險分攤原則：不論聘僱月數是否達一年，均須提撥；若離職不符發給資遣費情形，已提撥金額不得退還或抵銷，留存專戶作為共同資源。</p> |
| <p>十、計畫人員如涉及大量解僱情形，應依「大量解僱勞工保護法」規定辦理，並由用人單位或計畫主持人負責通報及相關程序。</p> | <p>明訂大量解僱處理方式。</p> |
| <p>十一、本專戶經費之管理單位為研究發展處，其利息收入及年度結餘，均應併入本專戶運用。</p> | <p>明訂專戶管理單位，利息收入及年度結餘應併入專戶運用，確保經費專款專用與永續性。</p> |
| <p>十二、本要點經行政會議通過後，自 115 年 1 月 1 日起實施。</p> | <p>明訂本要點之行政程序。</p> |

國立暨南國際大學計畫專任人員資遣費專戶收支作業要點(草案)

○年○月○日第○○○次行政會議通過

- 一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為辦理計畫專任人員因「勞動基準法」規定所衍生之資遣費，特訂定「國立暨南國際大學計畫專任人員資遣費專戶收支作業要點」(以下簡稱本要點)，並設置「國立暨南國際大學計畫專任人員資遣費專戶」(以下簡稱本專戶)，以支應前揭人員資遣費之用。
- 二、本要點適用對象為本校「計畫專任人員薪資基準表」之各職稱人員(校聘人員除外)及博士後研究人員(屬「勞動基準法」適用對象者)(以下統稱計畫人員)。非屬前述人員，如臨時工、工讀生及其他短期人力等，均不適用本要點。
- 三、計畫人員於在職期間，如因「勞動基準法」第十一條規定或第十三條但書之情形終止契約，其所衍生之資遣費由本專戶經費支應。
- 四、專戶經費來源及提撥方式如下：
 - (一)各用人單位或計畫主持人於進用計畫人員時，無論屬新聘或續聘，均應依本要點規定，自所屬自覓經費項下提撥資遣費預備金，存入專戶。
 - (二)前款資遣費預備金之提撥金額，依每年每次進用一人新臺幣伍仟肆佰元之標準辦理；倘聘期未滿一年者，則按實際聘僱月數比例計算。
 - (三)校方應每五年檢視專戶收支及實際支付情形，並得經行政會議審議通過後，暫停第一款經費之提撥，或調整其提撥金額標準。
- 五、進用之計畫人員如屬本校既往資遣人員，倘係依「勞動基準法」第十一條各款規定資遣，或依同法第十二條規定終止契約者，再度進用時，其資遣費預備金提撥金額，應依再度進用時之工資及實際聘僱月數，依「勞動基準法」所定資遣費計算方式核算，並據以提撥相應金額，作為資遣費預備金。
- 六、本校計畫人員及校聘人員如有轉任情形，其資遣費年資之計算，應依下列規定辦理：
 - (一)計畫人員於不同計畫主持人之計畫間轉任者，後案計畫主持人應承接並認列其既有年資。
 - (二)計畫人員轉任為校聘人員者，應自本專戶撥付其轉任前依年資計算之資遣費金額，轉入本校「行政人力改善專案計畫」經費。
 - (三)校聘人員轉任為計畫人員者，應自本校「行政人力改善專案計畫」經費撥付其轉任前依年資計算之資遣費金額，存入本專戶。
 - (四)前述資遣費之核算基準，應依「勞動基準法」相關規定計算，並由各用人單位或計畫主持人專簽核准後撥付。
- 七、凡依本要點規定已開始提撥資遣費預備金者，始得申請由本專戶支應相關資遣費用；倘未依規定辦理提撥者，不得申請動支本專戶資遣費。

- 八、本專戶成立後，資遣費之支應比率，應依成立年度分段辦理如下：
- (一)成立第一年內申請支付資遣費者，由本專戶支應百分之二十五，其餘百分之七十五由用人單位或計畫主持人自行支付。
 - (二)成立第二年內申請支付資遣費者，由本專戶支應百分之五十，其餘百分之五十由用人單位或計畫主持人自行支付。
 - (三)自成立第三年起申請支付資遣費者，由本專戶全額支應。
- 九、本專戶係基於互助與風險分攤原則設立，爰無論進用人員之聘僱月數是否達一年，均應依本要點規定提撥資遣費預備金。倘計畫人員於離職時未符合發給資遣費之情形，其先前已依規定提撥之資遣費預備金，仍應留存於專戶內，不得要求返還或抵銷。
- 十、計畫人員如涉及大量解僱情形，應依「大量解僱勞工保護法」規定辦理，並由用人單位或計畫主持人負責通報及相關程序。
- 十一、本專戶經費之管理單位為研究發展處，其利息收入及年度結餘，均應併入本專戶運用。
- 十二、本要點經行政會議通過後，自 115 年 1 月 1 日起實施。