

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

115 年 1 月 6 日第 639 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。前揭「自覓經費」係指用人單位經費(如基本業務費、收支併列收入等)、用人單位/院/系所/計畫主持人之行政管理費及計畫結餘款等。
 - (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。
 - (四)新聘計畫人員如係遞補原計畫人員離職所遺未滿之聘期，且該原離職人員於在職期間已依其實際聘期提撥資遣費預備金，並非屬依法資遣且未領取資遣費之情形者，經研究發展處查證確認屬實後，該新聘計畫人員於進用時，得視實際情形免予提撥資遣費預備金。
 - (五)用人單位或計畫主持人於進用計畫人員時，如因經費調度等因素，對於前款資遣費預備金之提撥確有困難者，得檢具相關說明文件，循校內專案簽核程序，洽請研究發展處提供必要之行政協助。
- 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第十二條規定終止契約者，再度進用時，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之金額，作為資遣費預備金之提撥金額。
- 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。

前項依成立年度分段辦理資遣費支應比率後，原則上由本專戶依規定比例支應；惟如專戶預備金不足以支付依法應給付之資遣費時，其不足部分，仍應由用人單位或計畫主持人依法負擔，並自所屬自覓經費項下支應。

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。但符合第四點第四款規定情形者，不在此限。

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辦理相關程序。

其所需資遣費，應由本專戶及用人單位或計畫主持人依本要點規定比例共同負擔。

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。