【約用人員提敘曾任年資申請】

一、相關規定：

（一）新進人員曾任職政府機關(構)、學校、行政法人及非以營利為目的之事業或團體，與現職職務相當且服務成績優良者，得按服務年資，每滿一年提敘一級，但受最高提敘五級之限制。惟碩士級行政幹事，受最高提敘四級之限制。現職人員自校長核定日之次月起生效，不得追溯。

（二）曾任藝術類幕後技術職務，與現職相當且具有績效之業界年資，經專案簽奉校長核定得酌予採計年資，比照前項規定辦理提敘。

二、申請方式：

請填具「約用人員提敘曾任年資申請表」及檢附證明文件，循簽核程序陳請校長核定。

【職務加給申請】

一、 相關規定：

各單位進用之約用人員，因業務需要具備特定領域之專長或證照者，經簽奉校長核准，得依下列規定酌支職務加給：

1. 大學以上畢業且具該職務專業證照者，經人事評議委員會會議審查通過，得加給職務加給最高上限五千元。
2. 大專以上畢業且具機電、營繕、資訊等類特殊專長者，經人事評議委員會會議審查通過，得加給職務加給最高上限五千元。
3. 另具與業務相關之特殊專長或依相關法令規定必需具有專業證照，經人事評議委員會會議審查通過，得加給職務加給最高上限五千元。

二、 申請方式：

檢附專業證照影本或特殊專長證明，簽請校長核定後，提人事評議委員會審查，審查通過後，職務加給追溯自簽核定日發給。