

仁德醫護管理專科學校約僱人員僱用及管理辦法

中華民國 95 年 10 月 30 日第 11 屆第 17 次董事會會議通過
中華民國 99 年 4 月 21 日第 12 屆第 16 次董事會會議通過
中華民國 100 年 4 月 20 日第 13 屆第 3 次董事會會議審議通過
中華民國 101 年 7 月 19 日第 13 屆第 8 次董事會會議審議通過

- 第一條 為健全約僱人員之僱用及管理，以提昇本校服務品質，茲參照「行政院暨所機關約僱人員僱用辦法」之規定，訂定仁德醫護管理專科學校約僱人員僱用及管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校約僱人員之僱用及管理，除法令另有規定外，悉依本辦法之規定辦理。
- 第三條 本辦法所稱約僱人員，係指本校員額編制外，因行政業務或勞務需要，以簽約方式所僱用之人員，含約僱工友。
- 第四條 約僱人員之僱用，應注意其品德操守及具有擬任工作所需之知能條件。
- 第五條 用人單位在僱用約僱人員之前，應依本校行政程序簽陳校長核可後，由人事單位辦理徵才事宜。
經用人單位僱用之約僱人員，應辦理僱用契約之簽訂事宜。
- 第六條 約僱人員僱用契約所訂期間，依學年度計算，自契約簽訂之日起至當學年度結束為止，但業務完成之期限在一年以內者，依實際所需時間僱用之。
僱用期滿如因業務需要得於通過年度考核後予以續約；若期滿未予續約，僱傭關係即消滅。
- 第七條 為免約僱人員僱用浮濫，用人單位應逐年檢討簽核，如約僱原因消失時，應立即解僱不得藉故留用。
- 第八條 約僱人員之酬金比照本校專任職員工敘薪標準核發，但不予晉薪，有特殊勤務者，依實際情形調整其薪資。
- 第九條 約僱人員執行業務，由用人單位負責督導；其服勤時間，比照本校專任職員工。約僱人員之請假及休假，比照本校教職員工請(休)假規則辦理。
- 第十條 約僱人員不適用本校編制內教職員俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險等法規之規定。
- 第十一條 約僱人員於僱用期間參加全民健保及勞工保險，退職依勞工相關法令辦理。
- 第十二條 約僱人員若因特殊重大事由要提前終止聘用者，應於一個月前向學校提出書面申請，經學校同意後始得為之，如有違背，應賠償相當一個月報酬之懲罰性違約金，不得異議。
- 第十三條 約僱人員離職時應辦理移交事項，如有未依規定辦理或移交不清時，除追請負責外，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。
- 第十四條 約僱人員於僱用期間得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。
- 第十五條 本辦法經董事會會議通過後實施，修正時亦同。