耕莘健康管理專科學校約聘僱人員聘用辦法

中華民國91年3月25日行政會議通過
中華民國94年1月24日行政會議修正通過
中華民國95年6月19日行政會議修正通過
中華民國96年1月17日校務會議通過更改校名
中華民國102年2月25日行政會議修正通過
中華民國105年1月25日行政會議修正通過
中華民國107年2月26日行政會議修正通過
中華民國111年3月28日行政會議修正通過
中華民國113年6月24日行政會議修正通過

第 一 條 本校為因應各用人單位臨時性業務需要，聘用約聘僱人員。為規範其聘用、服務與管理，以利工作遂行，特訂定本辦法。

第 二 條 本辦法所稱之約聘人員，係指各用人單位以契約定期聘用之編制外專職或兼職人員，外聘計畫人員、編制外教學人員及實習臨床指導教師不適用。

其詳細規定如下：

一、因辦理訂有期限之臨時性業務所需人員。

二、因辦理有關機關（單位）團體委辦之定期性事務所需之必要人員。

三、因辦理季節性或定期性工作所需人員。

四、因辦理臨時性新增業務，在新增員額未核定前所需人員。

五、因代理編制內人員奉准留職停薪或產病假期間工作所需人員。

六、因特殊需求呈核准聘用之工作人員。

前項所謂專職人員係指全時間工作者，兼職人員為按日或按時工作者。

第 三 條 專職約聘僱人員之標準經董事會議通過後施行；兼職約聘僱人員之薪給，依行政院勞動部時薪標準核發。

第 四 條 專職約聘僱人員考核依本校「教職員工成績考核辦法」辦理，薪級級別已達最高薪級後連續二學年考列優等以上者，其薪資調增 1,000 元，每人至多增調 2 次。

第 五 條 一、各單位進用約聘僱人員時，應由單位主管填具「增(補)聘人員申請書」，由人事室公開於本校網頁徵求，彙轉進用單位辦理甄選。

二、進用單位將甄選結果及擬聘人員資料簽請人事室轉陳校長核定。

第 六 條 凡依本辦法所聘用之人員，其薪資、聘期、工作內容及應負之責任等均由本校與受聘人依民法有關規定簽訂契約約定之。

第 七 條 約聘僱人員奉准聘用後，得於到職日至人事室辦理報到手續，自到職生效日起給薪，辦理勞、健保，並於到職七日內(不含例假日)辦妥簽約事宜。聘用人員契約書另訂之。

第 八 條 約聘僱人員之差勤、管理、考核獎懲，依本校相關規定規範。約聘人員聘用期間如有重大違失，致影響校譽或工作進行時，得由用人單位簽請校長核定，即終止聘用。

第 九 條 約聘僱人員原則上可使用學校相關之設備，除另有規定者，不在此限。

第 十 條 約聘僱人員於約聘僱期間依勞動基準法相關規定辦理。

第 十一 條 約聘僱人員在契約書有效期間內離職，應依勞動基準法規定提出申請，經用人單位同意並報請校長核定後始得離職。

第 十二 條 本辦法經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

耕莘健康管理專科學校約聘僱人員薪資標準表

中華民國 114 年 6 月 3 日董事會議通過(自 114 年 1 月 1 日實施)

級別 薪級	高中(職)、專科 (含三專、二專及五專)	大學	碩士
8	薪資依行政院勞動部每月基本工資標準核發，任職滿一學年，其成績考核等次達乙上以上者，逐年調升500元。	36,172	40,992
7		35,672	40,492
6		35,172	39,992
5		34,672	39,492
4		34,172	38,992
3		33,672	38,492
2		33,172	37,992
1		32,672	37,492

單位：新台幣元