

# 聖母醫護管理專科學校

## 約聘僱人員聘用辦法

98年12月29日行政會議通過訂定  
101年07月17日行政會議通過修正  
104年03月17日行政會議通過修正  
104年03月31日校長核定發布  
105年03月01日行政會議通過修正  
105年03月15日校長核定發布

- 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，規範其聘用、服務與管理，特訂定聖母醫護管理專科學校約聘僱人員聘用辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之約聘僱人員，係指各用人單位因以下業務需要，以契約定期聘僱用之編制外專職或兼職人員：
- 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、因特殊需求陳准聘用之工作人員。
- 前項所稱專職人員係指全時工作者，兼職人員為按日或按時工作者。本校所聘用之約聘護理實習指導教師不適用本辦法，其相關聘用管理辦法由護理科依相關程序另訂之。
- 本辦法不適用因執行專案計劃或由政府補助計劃所聘用之約聘僱人員，其薪給、差勤、管理及考核獎懲從其計劃之相關規定辦理，未有規定者，得準用本辦法辦理。
- 第三條 專職約聘僱人員按月支領薪給，由人事室陳請校長核定，每年依考核結果成績優良者晉一級核薪(如附表)，於第十級後再獲續聘時，不再調整薪給。
- 兼職約聘僱人員之薪給，原則上每小時以基本工資計薪。
- 必要時得經用人單位簽經人事室轉請校長核定，不受前二項薪給計算之限制。
- 第四條 各單位擬進用約聘僱人員時，應於年度計畫內就約聘僱人員薪資及相關給與綜合考量，編列預算需求，或因急需而以專案陳准，惟均須詳述理由、工作內容、聘用期間、經費來源、學歷資格、支酬標準等事項，各單位於用人起聘日前三個月，循行政程序簽請校長核准後，辦理甄選程序。

- 前項甄選程序及試用期間得準用本校職員工任用規定辦理。
- 第五條 凡依本辦法所約聘僱用之人員，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有關規定簽訂定期契約約定之。每次聘期最長為一年，約聘期滿因業務需要並經成績考核及格得予續聘。
- 第六條 約聘僱人員核准聘用後，應於到職日前至人事室辦理報到手續，自到職生效日起給薪，並於到職三日內辦妥簽約事宜。聘僱人員契約書另訂之。
- 第七條 約聘僱人員之差勤、管理、獎懲、考核，依本校相關規定規範。必要時，得彈性調整上下班時間或採輪班制。  
前項差勤及管理於本校勞資會議另有決議者，依勞資會議決議辦理。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。
- 第八條 約聘僱人員於約聘僱期間依規定辦理全民健康保險及勞工保險，並提撥勞工退休金。
- 第九條 約聘僱人員在聘約有效期間內離職，應於一個月前提出申請，經用人單位同意辦理離職手續，並報請校長核定後始得離職。
- 第十條 本辦法經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

附表：

單位：元

學歷 級距	高中(職)畢業 以下	專科畢業	大學畢業	碩士畢業	博士畢業
每級薪給	600	700	800	900	1,000
第十級後再獲續聘時，不再調整薪給。					