真理大學約聘（僱）人員聘僱暨管理辦法

民國九十七年六月十六日行政會議審議通過
民國九十七年十二月二十二日行政會議修正通過
民國九十九年八月六日行政會議修正通過
民國九十九年十一月十五日行政會議修正通過
民國一〇一年十月八日行政會議修正通過
民國一〇二年四月二十九日行政會議修正通過
民國一〇三年四月二十五日行政會議修正通過
民國一〇五年三月二十一日行政會議修正通過
民國一〇七年五月十四日行政會議修正通過
民國一一一年三月七日行政會議修正通過

第 一 條　真理大學（以下簡稱本校）為應校務需要，並規範約聘（僱）人員之聘僱與管理，特訂定「真理大學約聘（僱）人員聘僱暨管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　本辦法所稱之約聘（僱）人員，係指與本校訂定約聘僱契約，領取本校工作薪資，擔任臨時性行政事務性或技術性工作，非屬編制內專任職員工者。其聘僱範圍應符合下列規定：

一、編制內正式人員出缺，在本校未完成納編前所需人員。

二、各單位無員額編制，但基於業務需要或臨時新增工作必須聘僱之人員。

第 三 條　約聘（僱）人員之員額與編制內專任職員員額合計，以不超過編制表所訂職員總員額為原則，但因辦理有關機關委託之定期性事務或新增業務所需人員及約僱工友人數，不在此限。

第 四 條　約聘（僱）人員，具大學以上學歷聘用者為約聘人員，專科以下學歷僱用者為約僱人員。

第 五 條　約聘（僱）人員之職稱區分為行政人員及技術人員兩類，依其需求職位之工作性質比照編制內人員職稱訂定，為約聘組員、約聘辦事員、約僱技工、約僱工友。

第 六 條　各單位擬新進約聘（僱）人員，應於每學年度開始前一個月簽陳，說明聘僱類別與理由、工作項目、所需資格、聘僱期限、工作報酬及甄選小組之組成等事項，陳請校長核准後，由人事室辦理公告，聘僱單位辦理甄選。

第 七 條　新進約聘(僱)人員得先予試用，試用期間為三個月，試用期滿表現良好者由用人單位簽請正式聘(僱)用及簽約，其起聘(僱)溯自試用日起生效；試用期滿不合格者，不予正式晉用。

本校應與擬聘僱人員簽訂聘僱契約書，內容包含聘僱期間、聘僱職稱、工作內容標準、工作薪資、出勤時間及服務規定、保險、權利及義務、違反義務時應負之責任等事項(如附件)。

第 八 條　約聘（僱）人員契約之訂定，一次以一年為限，並以學年度起迄為原則。聘僱單位如擬續聘僱人員，應重新檢討業務需求及評估單位人力，併成績考核結果，簽請是否續聘僱。但工作完成期限在一年內者，應按實際所需時間聘僱之。

第 九 條　約聘（僱）人員於契約期滿未獲續聘僱通知者，應即無條件離職，不得向本校主張任何權利；惟本校亦應於契約期滿一個月前通知；聘僱人員如契約期滿以前，

因特殊情形須提前離職者，應於一個月前提出申請，經單位同意，報請校長核定後始得離職，倘未於一個月前提出申請或未經本校同意離職者，本校不發予離職證明。離職時，應詳列移交清冊、繳回服務證並辦理離職手續。財務移交時如有遺失、損失，應照價賠償。

離職程序完成後，始得發予離職證明且最快於離職生效前一日發予。

第 十 條　約聘（僱）人員之差勤、請假、加班及管理等，準用編制內職員工相關規定辦理。

第十一條　約聘（僱）人員之薪資、考核、晉薪與年終工作獎金規定如下：

一、薪資：依需求職位之工作性質核給工作薪資，並自最低薪級起敘。

惟聘僱單位為因應校務發展需要，聘僱特殊專長之人員，得依其學（經）歷及專長，專案簽請校長核給薪資，其月支工作薪資不得超過約聘（僱）人員工作薪資支給標準表之最高薪級(附表)。另得依工作需要，簽請校長核予酌發專業津貼。

二、考核與晉薪：服務滿一學年度者，應依「真理大學教職員工績效評量辦法」辦理。

三、年終工作獎金：當年 12 月 31 日仍在職者為發放對象。

發放時間：依照本校專任教職員工發放時間發放。

獎金計算：學校視當年財務狀況簽核比例及學年中實際服務之月數比例發給。

第十二條　約聘（僱）人員適用勞動基準法者，本校依勞工退休金條例規定，每月為其提繳百分之六勞工退休金。

第十三條　約聘（僱）人員依規定參加勞工保險及全民健康保險。

第十四條　約聘（僱）人員有下列事項之一者，本校得終止聘僱用：

一、因經費刪減、業務裁縮而需裁減人員者。

二、違反聘僱契約事項或本校相關規定，情節重大者。

三、工作不力、不能勝任工作或工作態度、工作效率欠佳，經規勸未見改善者。

四、怠忽職責或洩露職務上之機密，經查證屬實者。

五、行為不檢且情節重大，經查證屬實者。

六、違反校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則之相關規定。

前項第二款至第六款於聘僱期間終止聘僱時，在作成處分前，應給予當事人陳述意見及申辯之機會；作成處分後，由人事室以書面附具理由於十日內通知當事人。

第十五條　本校各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。應迴避人員，在各該主管接任以前進用者，不在此限。

第十六條　本辦法實施前，如有約聘（僱）人員其薪資標準高於本辦法規定之標準時，暫維持原薪資支給標準。

第十七條　本辦法未盡事項，應依本校相關規定辦理。

第十八條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附表】

真理大學約聘（僱）人員工作薪資支給標準

職稱 薪資		約聘（僱）人員			
		工友	技工	辦事員	組員
級別	第十一級	28050	29,070	42,840	46,920
	第十級	27,490	28,510	40,800	44,880
	第九級	26,930	27,950	38,760	43,350
	第八級	26,370	27,390	37,230	41,820
	第七級	25,810	26,830	35,700	40,550
	第六級	25,250	26,270	34,170	39,270
	第五級		25,710	32,640	38,000
	第四級			31,110	36,720
	第三級			30,090	35,700
	第二級			29,070	34,680
	第一級			28,050	33,660

備註:

1. 表列數額為約聘（僱）人員月支工作薪資標準（單位:新台幣元)。
2. 約聘（僱）人員依需求職務之工作性質核給薪資，並自最低薪級起敘。惟聘僱單位為因應校務發展需要，聘僱特殊專長之人員，得依其學（經）歷及專長，專案簽請校長核給薪資，其月支工作薪資不得超過約聘（僱）人員工作薪資支給標準表之最高薪級。
3. 服務滿一學年度者，應依「真理大學教職員工績效評量辦法」參加考核。

附件

真理大學約聘（僱）人員契約書

真理大學（以下簡稱甲方）

因業務需要，特約聘（僱）　　女士/先生（以下簡稱乙方）為甲方約聘（僱）人員，雙方訂立契約以茲遵守，約定事項如下：

一、聘僱期間：自民國　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止

（含試用期間三個月，自民國　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止）

二、聘僱單位及聘僱職稱：

三、工作內容與標準：由雙方共同訂定，當作附件。

四、聘僱薪資：每月新臺幣　　元整（含專業津貼　　元）

五、本契約約聘（僱）人員，係屬臨時性質，聘僱期間屆滿、業務完成或停止時，應即終止聘僱關係，並辦妥離職手續。

六、約聘（僱）人員之差勤、請假、加班及管理等，皆依編制內職員工辦理。服務滿一學年度者，應依「真理大學教職員工績效評量辦法」參加考核。當年 12 月 31 日仍在職者發給年終工作獎金。發放時間：依照本校專任教職員工發放時間發放。獎金計算：學校視當年財務狀況簽核比例及學年中實際服務之月數比例發給。

七、乙方應於到職時，至人事室辦理報到及參加勞工保險、全民健康保險加保手續。另乙方不適用甲方退休撫卹離職資遣之規定，但在聘僱期間死亡者，得依本校「約聘（僱）人員聘僱暨管理辦法」之規定酌給撫慰金。

八、受聘僱人應負之責任：聘僱期間乙方願接受甲方工作之指派，並遵守甲方之一切規定，如因工作不力或違背有關法令規定，甲方得隨時終止本契約。乙方如因特殊情形須於聘僱期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。契約期滿如未獲續聘僱通知，應即無條件離職，不得向甲方主張任何權利。

九、本契約如有未盡事宜，依照本校有關規章辦理。

十、本契約一式三份，一份存甲方約聘（僱）單位，一份由乙方收執，另一份存甲方人事室。

甲方：真理大學

校長：

乙方：　　（簽章）

身分證統一編號：　　聯絡電話：

戶籍地址：

通訊地址：

中　華　民　國　　年　　月　　日

「真理大學約聘（僱）人員工作薪資支給標準」修正對照表

提民國一一一年三月七日行政會議修正

真理大學約聘（僱）人員工作薪資支給標準

職稱 薪資		約聘（僱）人員							
		工友		技工		辦事員		組員	
		調整前	調整後	調整前	調整後	調整前	調整後	調整前	調整後
級別	第十一級	27,500	28050	28,500	29,070	42,000	42,840	46,000	46,920
	第十級	26,950	27,490	27,950	28,510	40,000	40,800	44,000	44,880
	第九級	26,400	26,930	27,400	27,950	38,000	38,760	42,500	43,350
	第八級	25,850	26,370	26,850	27,390	36,500	37,230	41,000	41,820
	第七級	25,300	25,810	26,300	26,830	35,000	35,700	39,750	40,550
	第六級	24,750	25,250	25,750	26,270	33,500	34,170	38,500	39,270
	第五級	24,200		25,200	25,710	32,000	32,640	37,250	38,000
	第四級	23,650		24,650		30,500	31,110	36,000	36,720
	第三級	23,100		24,100		29,500	30,090	35,000	35,700
	第二級	22,550		23,550		28,500	29,070	34,000	34,680
	第一級	22,000		23,000		27,500	28,050	33,000	33,660

備註:

1. 表列數額為約聘（僱）人員月支工作薪資標準（單位:新台幣元）。
2. 約聘（僱）人員依需求職務之工作性質核給薪資，並自最低薪級起敘。
   惟聘僱單位為因應校務發展需要，聘僱特殊專長之人員，得依其學（經）歷及專長，專案簽請校長核給薪資，其月支工作薪資不得超過約聘（僱）人員工作薪資支給標準表之最高薪級。
3. 服務滿一學年度者，應依「真理大學教職員工績效評量辦法」參加考核。