

德育學校財團法人德育護理健康學院

約聘、僱人員聘任及服務要點

民國97年10月14日第4次行政會議通過
民國112年06月06日111學年度第2學期第5次行政會議通過(自112年8月1日生效)

- 一、本校為因應校務發展需要，並規範約聘、僱人員之聘任、服務與管理，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之約聘、僱人員係指依「德育學校財團法人德育護理健康學院約聘、僱人員工作契約」定期聘任擔任本校行政事務性工作，非屬本校編制內專職人員者。
- 三、各單位擬聘請約聘、僱人員時，應簽具理由、聘期及工作內容宜於一個月前提出申請，經人事室會簽後並陳請校長核准後再公開徵聘。約聘、僱人員應徵本校專任職員時需按本校新聘職員之進用甄選程序通過後始能聘任。
- 四、約聘、僱人員之聘期以一年一聘為原則。續聘時，應於聘期期滿前一個月，依單位實際需要簽請校長核可後續聘之。
- 五、凡依本要點所聘用之人員，其薪資、聘期、保險及其他必要事項，均應於約聘、僱人員工作契約書中明定之，聘用契約書如附表。
- 六、約聘、僱人員不適用本校俸給（含調薪）、考績、退休（職）、撫卹及私立學校教職員保險等法規之規定，其出勤、差假、團體保險等則比照本校編制內職員辦理。
- 七、約聘、僱人員應接受績效評估，其成績將作為是否續聘以及未來聘用為正式職員之參考。
- 八、約聘、僱人員離職時，應詳列移交清冊、繳回服務證並辦理離職手續。財物移交時若有遺失，應照價賠償。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。