文藻外語大學約雇人員聘僱辦法

民國 87 年 04 月 29 日行政會議修正
民國 96 年 05 月 29 日行政會議修正
民國 100 年 10 月 25 日行政會議修正
民國 102 年 8 月 25 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱
民國 110 年 05 月 04 日行政會議修正

第一條 文藻外語大學（以下簡稱本校）為能有效規範約雇人員之聘任事宜，特訂定「文藻外語大學約雇人員聘僱辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校各單位基於業務之需要，得聘任約雇人員，其聘任程序**得依本校「新進職員工聘任作業規則」辦理**。

第三條 約雇人員資格：

一、學歷：專科以上學校畢業或具有同等學歷者。

二、品行端正、無不良紀錄及嗜好，足以勝任所指派工作者。

三、約雇工友：國民小學以上學校畢業或具有同等學歷者。

第四條 約雇人員其服勤時間、請假、休假、考核、獎懲等辦法皆依本校相關規定。

第五條 約雇人員之聘僱以契約訂定之，並應先行試用三個月，期滿**通過試用考核者**，始予正式**聘**僱，不合要求者不待試用期滿，即予解僱，並按日發給試用期間之待遇。

第六條 約雇人員到職後須繳驗身分證、學經歷證件，並填繳下列表件：

一、聘僱契約**書** 1 式 2 份。

二、**教職員工基本資料表** 1 份。

三、健康檢查表。

第七條 約雇人員**簽定聘僱契約後，應按約定工作，若須終止聘僱契約，應依勞動基準法預告期間相關規定辦理；**如因服務成績不佳，品德不良，本校得依法解僱。

第八條 約雇人員於本校服務滿十個月以上，**依本校「教職員工服務成績考核辦法」**須接受年**度**服務成績考核**；**凡年度考績丙等(含)以下者，不予續用。

第九條 約雇人員待遇依本校「約雇人員**敘薪辦法**」給付。

第十條 約雇人員**與本校相互間之權利與義務依「文藻外語大學勞動工作規則」暨聘僱契約書辦理。**

第十一條 約雇人員如遭解僱或自動請辭經學校核准後，應立即辦理移交承辦之業務及經管財物。如有遺失、拒交或移交不清者，應負賠償責任。

第十二條 本聘僱辦法與聘僱契約同時行用。

第十三條 本辦法經行政會議通過，校長核准後施行，修正時亦同。