

## 輔仁大學約聘人員聘用辦法修正條文對照表

98.07.09.97 學年度第 10 次行政會議修正

95.12.07.95 學年度第 4 次行政會議修正

[95.07.06.94 學年度第 10 次行政會議修正](#)

[93.07.14.九十二學年度第十次行政會議修正](#)

[90.07.05.八十九學年度第十次行政會議修正](#)

[90.03.08.八十九學年度第六次行政會議通過](#)

修 正 條 文	原 條 文	說 明
<p>第二條</p> <p>本辦法所稱之約聘人員，係指各用人單位必須聘用編制外專職或兼職人員。其詳細規定如下：</p> <p>一、因辦理訂有期限之臨時性業務所需人員。</p> <p>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。</p> <p>三、因辦理季節性或定期性工作所需人員。</p> <p>四、因辦理臨時性新增業務，在新增員額未核定前所需人員。</p> <p>五、因代理編制內人員奉准留職停薪期間工作之人員。</p> <p>六、因校務發展所需經簽核同意聘用之臨時人員。</p> <p>七、<u>因教學或研究之需所聘用之研究人員、教學助理或臨床實習指導教師等。</u></p> <p>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。</p>	<p>第二條</p> <p>本辦法所稱之約聘人員，係指各用人單位必須聘用編制外專職或兼職人員。其詳細規定如下：</p> <p>一、因辦理訂有期限之臨時性業務所需人員。</p> <p>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。</p> <p>三、因辦理季節性或定期性工作所需人員。</p> <p>四、因辦理臨時性新增業務，在新增員額未核定前所需人員。</p> <p>五、因代理編制內人員奉准留職停薪期間工作之人員。</p> <p>六、因校務發展所需經簽核同意聘用之臨時人員。</p> <p>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。</p>	<p>增加教學或研究所聘用之約聘人員。</p>
<p>第五條</p> <p>負責一般行政業務之約聘人員薪資，依本校專職約聘人員工作酬金支給標準，最高以學士級支給，不採計年資晉級。其餘依契約書約定標準支給。</p> <p>專職約聘人員工作酬金支給標準另訂之。兼職約聘人員薪資依</p>	<p>第五條</p> <p>負責一般行政業務<u>或帶實習、實驗課</u>之約聘人員薪資，依本校專職約聘人員工作酬金支給標準，最高以學士級支給，不採計年資晉級。其餘依書面約定標準支給。</p> <p>專職約聘人員工作酬金支給標準</p>	<p>依約聘人員類別之不同作文字修正。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>該月實際工作時數按比例核給之。</p> <p>約聘人員因工作性質特殊確有需要時，用人單位得按行政層級簽請校長酌發工作補助費。</p>	<p>另訂之。兼職約聘人員薪資依該月實際工作時數按比例核給之。</p> <p>約聘人員因工作性質特殊確有需要時，用人單位得按行政層級簽請校長酌發工作補助費。</p>	
<p>第十條</p> <p>約聘人員於聘約期滿未獲續聘通知者，即視為終止契約。如在聘約有效期間內離職，應於一個月前提出申請，經用人單位同意並報請校長核定後始得離職。</p> <p>約聘人員聘期期滿前三個月，用人單位得因實際需要依規定重新辦理約聘，<u>經校長核定後聘任之。</u></p>	<p>第十條</p> <p>約聘人員於聘約期滿未獲續聘通知者，即視為終止契約。如在聘約有效期間內離職，應於一個月前提出申請，經用人單位同意並報請校長核定後始得離職。</p> <p>約聘人員聘期期滿前一個月，用人單位得因實際需要依規定重新辦理約聘，但至多以四年為限。</p>	<p>約聘人員之聘用一般為短期性，但亦有定期性人員，如碩專班約聘人員，校外補助款所聘用人員（如資源教室、自給自足之中心所聘用之約聘人員），除非原因消失，否則仍有持續聘用之需，為使單位永續發展，建議取消四年之限，另以較彈性之規定規範之。</p>
<p>第十三條</p> <p>本辦法經行政會議通過，報請校長核定後施行。<u>修正時亦同。</u></p>	<p>第十三條</p> <p>本辦法經行政會議通過，報請校長核可後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>