

中國醫藥大學約聘(僱)人員管理規則

中華民國 92 年 1 月 8 日行政會議通過
中華民國 93 年 9 月 8 日行政會議通過
中華民國 96 年 4 月 11 日行政會議通過
中華民國 96 年 4 月 24 日榮人字第 0960000859 號函公布
中華民國 100 年 8 月 10 日行政會議通過
中華民國 100 年 9 月 6 日榮人字第 1000010239 號函公布
中華民國 106 年 5 月 10 日行政會議通過
中華民國 106 年 6 月 1 日文人字第 1060007275 號函公布

- 第一條 本校為校務臨時性需要，得聘用約聘(僱)人員，為使聘用、服務及管理有所依據，特訂定本管理規則。
- 第二條 本規則所稱之約聘人員，係指編制外聘用人員。詳細規定如下：
一、因辦理有關機關團體補助、委辦之事務所需之必要人員。
二、因辦理臨時性新增業務，在新增員額未核定前所聘任之人員。
三、各單位無員額編制，但基於工作需要必須聘任之人員。
- 第三條 申請程序：
一、由需要聘(僱)單位，依行政程序送人力資源室簽請校長核定。
二、約聘(僱)人員經核定後，受聘(僱)人員接受聘約後，應依約定期限到職。並由人力資源室依聘(僱)人員之學歷或約定之待遇，辦理敘薪及勞、健保。
- 第四條 服務簡則：
一、約聘(僱)人員之各項管理，比照本校專任人員辦理。
二、各單位約聘人員於期滿未獲續聘通知者，即視為自動解聘。
三、約聘(僱)人員約聘期滿以前，因故需提前離職者，應於一個月以前提出申請，經核定後始得離職。約聘(僱)人員須履行有關規定義務，如有違反，得隨時解聘解僱。
四、約聘(僱)人員約聘期滿，得申請發給服務證明。
五、約聘(僱)人員協助研究之資料與成果，不得擅自利用或對外公開。
- 第五條 本規則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。