

中華醫事科技大學工友僱用及管理辦法

89.05.17 校務會議修正

- 一、本辦法依據行政院七十二年四月二十九日修訂發布之事務管理規則「工友管理」部份加以整理修訂。
- 二、所稱工友係指校內非生產性之技術工友及普通工友。
- 三、僱用：由總務處依實際需要公開甄選。
- 四、新僱之工友應具備條件如下：
 - (一)國小以上學校畢業或具同等學歷。
 - (二)思想純正，品行端正，無不良記錄。
 - (三)年滿二十歲以上，五十歲以下，身心健康，體力足以勝任可指派之工作。技術工友需具備前項條件外，並須具備工作所需之技術專長。
- 五、所僱之工友，先試用三個月，期滿合格者發給僱用通知書以正式僱用，並試用期間不能勝任或品行不端者，隨時予以停止試用。
- 六、工友應由總務處明確規定其工作項目，以資遵守，若各單位需要工友時須向總務處申請調派。
- 七、工友每日上下班應親至指定處所打卡。
- 八、工友依規定時間服勤，若有延長服勤時之必要時，由總務處申請加班並支付加班費。
- 九、離職時，應於一個月前向校方提出，校方經核准後始可離職。
- 十、單位主管考核查悉工作不力，曠職缺勤或忠勤服務奮發努力之工友於新學年度時列入薪資升降之依據。
- 十一、待遇：依機關學校工友工餉核支標準表，自報到之日起支，離職之日停支。
- 十二、退休與撫卹：依據本校教職員工退休撫卹資遣辦法處理。
- 十三、本辦法經校長核准後實施。