

中州科技大學聘用職員進用及學習實施要點

95.09.26 95 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

100.06.22 99 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

- 一、本校為提高行政效率，提升行政人力素質，擴大服務功能，有效妥善運用人力，職員進用除依規定派任外，並得視實際業務需求，以聘用方式進用之。
- 二、聘用職員應具資格條件如下：
 - (一)經教育部認可國內外公私立大學校院，具有碩士學位者得以辦事員職稱進用。
 - (二)經教育部認可國內外公私立大學校院，具有學士學位或高中(職)以上人員畢業，均以書記職稱進用。
- 三、專任聘用職員均不得兼任校外職務，更不得同時在校外任何機構擔任專任職務。若違反前述規定者，本校得逕予解聘。
- 四、本校聘用職員應先予學習 1-2 年，聘期以一年一聘為原則，每學年度參加教職員工成績考核辦法辦理考核，考核結果僅作為是否續聘及晉薪之參考。學習期間其權利義務得等同派任職員管理，其聘用契約得另訂之。
- 五、聘用職員學習期滿，經考核結果，成績優良者得視本校職缺及所具任用資格重新派任之。
- 六、本校專任聘用職員（例如聘用書記等），將來之退休撫卹金，仍得遵照教育部規定派任職務（例如派任書記等）支領退休撫卹金。
- 七、依本要點聘用人員，適用本校教職員工敘薪辦法職員薪級表之規定，依所具學經歷核敘薪級，並受本職最高薪之限制，薪額總數比照國科會專任助理工作酬金支給標準表為限。
- 八、職員暨經應聘，非屬重大變故、不可抗力災害因素而違約或聘約有效期間離職者，應繳交違約金新台幣參萬元整，在未辦理移交手續並繳交違約金前，不得離校及請求出具離職證明書。
- 九、職員於聘約期滿後，若不再應聘時，應於聘約屆滿前一個月以書面通知學校；學校若不續聘，亦應於一個月前通知聘用職員。
- 十、本要點提經行政會議討論通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。