

高雄市立空中大學教育發展基金進用教學人員及工作人員管理要點

97 年 12 月 4 日本校 97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過

101 年 12 月 13 日本校 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過

107 年 6 月 20 日本校 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過修正基準表

109 年 7 月 22 日本校 108 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

113 年 1 月 31 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過修正基準表

- 一、本要點參照「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」訂定之。
- 二、本要點所稱教育發展基金進用人員指除學校編制內專任教職員及依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法擬訂約聘僱計畫經高雄市政府核定有案、列入學校年度預算員額進用之約聘僱人員以外，為避免市府財政負擔，將依據收入費用配合原則，建立分戶帳管制執行，在教育發展基金自籌經費（學雜費百分之五十及市府撥款收入之外）百分之三十範圍內，衡酌教育發展基金整體財務狀況，於基本教學及行政經費需求有餘裕外，進用之編制外教學人員、工作人員。
- 三、教育發展基金進用教學人員及工作人員，應本公平、公正、公開之原則辦理，所需費用除委託計畫（如科技部、教育部等機關）由各該計畫經費支應外，餘由本校自籌收入支應。
- 四、教育發展基金進用之教學人員不得有教育人員任用條例第三十一條規定之情事；工作人員不得有公務人員任用法第二十八條規定之情事。
- 五、進用教學人員及工作人員之聘用，應訂立契約，內容含下列各項：
 - （一）教學人員：
 - 1、聘用期間。
 - 2、工作內容。
 - 3、聘用期間報酬。
 - 4、受聘人違背義務時應負之責任。
 - 5、其他必要事項。
 - （二）工作人員：
 - 1、僱用期間。
 - 2、工作內容與守則。
 - 3、訓練進修。
 - 4、考核與獎懲。
 - 5、待遇與獎金。
 - 6、保險及退休撫卹。
 - 7、其他必要事項。
- 六、本校各處室及各學系（通識教育中心）擬以教育發展基金進用教學人員及工作人員，應說明聘僱理由、工作項目、所需資格、聘僱期限及報酬等，依程序簽會教務處（進用教學人員）、人事室、會計室後，陳請校長核可。各處室、各學系（通識教育中心）之用人單位提出需求條件簽奉校長核准後，送人事室以公開程序上網甄審，參加甄審之送件

資料由人事室彙整簽送用人單位，有關進用工作人員部分由用人單位評選後（評選方式由用人單位依該職缺業務需求自行決定，如書面審查、筆試或面試等）將錄用名單簽陳校長核定後錄用；有關進用教學人員部分由用人單位依程序提各學系（通識教育中心）教評會、校教評會通過後錄用。用人單位完成規定程序後，始得正式簽約、聘用及到職。

七、教育發展基金進用教學人員聘僱契約所訂定期間，每次以一年為限（若為特殊情形，可依實際情形縮短為一年內）。

八、教育發展基金進用之新進工作人員應試用三個月，試用期滿經用人單位評估合格者，正式僱用；試用不合格者，依勞動基準法等相關規定終止契約。

九、教育發展基金進用教學人員及工作人員之報到、離職及權利義務依契約規定辦理，聘用期間以執行契約所訂之工作內容為主，且不得要求擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。教育發展基金進用人員報到後，由秘書處辦理勞、健保及勞工退離職儲金事宜。

十、教育發展基金進用教學人員及工作人員不適用公務人員俸給、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定。

十一、教育發展基金進用教學人員及工作人員離職給與（退休金）規定：

（一）教育發展基金進用教學人員及工作人員依「勞工退休金條例」規定提撥退休金。

（二）教育發展基金進用教學人員未具參加勞工退休金條例提撥勞工退休金資格，得依「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」第十條規定比照辦理離職儲金，應於契約內訂定每月按月支報酬之百分之十二提存儲金，其中半數由被聘用人於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另半數由經費來源科目提撥作為公提儲金，並由秘書處在金融機構開立專戶儲存孳息，並按人分戶列帳管理。自願不參加者，應於聘僱時聲明放棄。

（三）前款人員因契約期滿離職、或經用人單位同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。因違反契約所定義務而經用人單位予以解約、或未經用人單位同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。

十二、教育發展基金進用教學人員及工作人員於聘用期間，得依本校有關規定，享有下列權益：

（一）識別證與汽機車停車證之請領。

（二）參加各項聯歡等活動。

（三）本校各項公共設施，得依各單位之規定使用之。

（四）參加勞工保險、全民健保，惟機關補助經費部份由經費來源科目內負擔。

十三、教育發展基金進用教學人員及工作人員如因故須於聘用期滿前離職時，應於一個月前提出申請，經用人單位簽陳校長核准後始得離職，如因未依程序辦理離職致生損害者，應負賠償責任。

十四、教育發展基金進用教學人員及工作人員離職時應辦理下列事項移交手續：

（一）經營財務。

（二）經營業務。

（三）待辦或未了案件。

- 十五、教育發展基金進用教學人員及工作人員如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重提出民、刑事訴訟。
- 十六、教育發展基金進用教學人員之聘用資格，依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法之規定辦理。
- 十七、教育發展基金進用教學人員之聘任程序、差假，比照編制內專任教師之規定辦理。
- 十八、教育發展基金進用教學人員之授課時數及報酬標準，得由各學系（通識教育中心）比照編制內專任教師之規定為原則。
- 十九、教育發展基金進用教學人員轉任編制內專任教師時，學校應依新聘教師之程序重新審查。
- 二十、教育發展基金進用工作人員之聘用資格及報酬標準，依報酬支給基準表之規定辦理。
- 二十一、教育發展基金進用工作人員依所具備學歷核算以最低薪點起薪。
- 二十二、教育發展基金進用之工作人員到本校服務至年終滿一年者，於年終辦理服務成績考核，作為次年度調薪之參考。其考核作業應於每年12月底前依下列規定辦理完竣：
- （一）請各用人單位主管初評，並將初評結果簽會人事室陳核校長，提交本校職員甄審暨考績委員會複評後，陳請校長核定。
 - （二）一月份即在職至年終12月31日仍未離職之工作人員，考核結果依總分一百分為滿分，分甲、乙、丙三等如下：
 - 1、甲等：八十分以上者晉薪點一級。
 - 2、乙等：七十～七十九分者不予晉薪點。
 - 3、丙等：六十九分以下者終止契約。
 - （三）於年中到職未滿一年者，考列丙等者終止契約。
- 二十三、教育發展基金進用工作人員執行業務，由用人單位負責督導；其服勤時間，除另經簽准外，應比照編制內職員工之規定；其差假依勞動基準法辦理。
- 二十四、本要點未規定之事項，依其他相關法令辦理。
- 二十五、本要點經校務會議通過後，報請高雄市政府備查後實施，修正時亦同。