

亞洲大學聘用職員進用實施要點

93.11.03 93 學年度第 2 次行政會議通過

- 一、本校為提高行政效率，擴大服務功能，有效運用人力，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、本校聘用職員聘期以一至兩年為原則，每學年度依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。聘用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、本校所聘用新職務（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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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職員。
- 九、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。