

實踐大學約僱獎助生任用及服務辦法

九十六年十一月六日行政會議通過

- 第一條 本校為落實身心障礙者保護法第三十一條及原住民族工作權保障法第十二條規定，並鼓勵本校身心障礙及原住民族學生參與工作，特訂定本校約僱獎助生任用及服務辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱約僱獎助生，為因應業務需要所僱用之本校身心障礙及原住民族在學生(非編制內人員)。
- 第三條 約僱獎助生之任用方式如下：
- 一、由各單位簽具詳細理由、工作內容、工作時數等提出申請。
 - 二、人事室依需求協調相關單位，陳請校長核准。
- 第四條 約僱獎助生之進用程序，由學務處推薦，經單位主管甄選後，連同聘任資料及相關證明文件送人事室，報請校長核定後僱用。
- 第五條 約僱獎助生分以下兩類：
- 一、全職約僱獎助生：指有固定工作時間，且每週工作時數 35 小時，按月領有定額薪資者。
 - 二、部分工時約僱獎助生：指每月按工作時數計算，且每月工作時數 80 小時，按實際工作時數給予薪資者。
- 第六條 約僱獎助生之薪資，由人事室擬訂標準經會計室簽核，陳請校長核定後支給。
- 第七條 約僱獎助生依規定參加勞保、健保。但不適用勞基法規定辦理提撥勞工退休準備金。
- 第八條 全職約僱獎助生之差假、休假、成績考核等事宜，比照本校約聘（僱）行政人員規定辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。