

## 中國文化大學約聘人員服務辦法修正條文對照表

106.03.08 第 1730 次行政會議修正通過

修正條文	原條文	說明
<p>第四條 專任約聘人員<u>負責之業務應在前條規定之工作時間內完成，如認有需要加班，應事先經計畫主持人同意後始可加班。約聘人員申請加班時，如申請核發加班費，須該計畫有加班費預算，始可核准加班，否則不得核准加班或要求加班。</u></p> <p style="padding-left: 2em;">加班起迄時間，應有簽到退紀錄以資證明，<u>申請補休假者，計畫主持人須控管</u>於加班後一個月內補休完畢。</p>	<p>第四條 專任約聘人員加班以申請補休為原則，並應經計畫主持人同意。加班起迄時間，應有簽到退紀錄以資證明，並應於加班後一個月內補休完畢，<u>逾時作廢。</u></p>	<p>一、依勞動基準法之規定增訂約聘人員可自行選擇加班費或補休假，申請請加班費需有編列預算始可核准加班。</p> <p>二、申請補休假者增訂計畫主持人須控管於規定時間內補休完畢。</p>
<p>第五條 專任約聘人員<u>之各種差假及請假手續</u>，比照本校員工服務規則辦理。</p> <p style="padding-left: 2em;"><u>專任約聘人員之特別休假及五月一日勞動節休假依勞動基準法之規定給予，本校寒暑假期間自訂之休假期間，仍需依第三條規定時間上班。但約聘人員如自行申請比照正式編制內人員之上班及休假方式，則寒暑假期間之上班方式比照辦理。</u></p> <p style="padding-left: 2em;">專任約聘人員其薪資、聘期依其合約約定之，並簽訂契約書。</p> <p style="padding-left: 2em;">專任約聘人員應依規定參加勞工保險及全民健康保險，約聘</p>	<p>第五條 專任約聘人員，因事或因病無法服勤，<u>應</u>比照本校員工服務規則辦理<u>請假手續</u>。</p> <p style="padding-left: 2em;">專任約聘人員其薪資、聘期依其合約約定之，並簽訂契約書。</p> <p style="padding-left: 2em;">專任約聘人員應依規定參加勞工保險及全民健康保險，約聘</p>	<p>增訂約聘人員差假及特別休假之相關規定。</p>

<p>期滿或中途離職，亦應依規定辦理退保及離校手續。</p> <p>專任約聘人員不適用本校之薪級、考績、退休、資遣、撫恤等相關規定。</p>	<p>期滿或中途離職，亦應依規定辦理退保及離校手續。</p> <p>專任約聘人員不適用本校之薪級、考績、<u>休假</u>、退休、資遣、撫恤等相關規定。</p>	
--	--	--

## 中國文化大學約聘人員服務辦法(修正後全文)

75.09.03 第 1154 次行政會議通過  
93.05.05 第 1553 次行政會議修正通過  
100.04.13 第 1655 次行政會議修正通過  
106.03.08 第 1730 次行政會議修正通過

- 第一條 本校約聘之人員，除法令另有規定外，悉依本辦法行之。
- 第二條 本校之約聘人員均屬編制外之臨時人員。
- 第三條 專任約聘人員，不得在其他計畫下或其他機構兼職。每日上、下班應依規定親自以本校指定方式辦理簽到退。簽到表應按月送單位主管核章後將副本送人事室備查。其工作時間為週一至週五每日工作時數八小時，如因計畫需要無法按規定時地服勤者，由計畫主持人專案簽核後辦理。
- 第四條 專任約聘人員負責之業務應在前條規定之工作時間內完成，如認有需要加班，應事先經計畫主持人同意後始可加班。約聘人員申請加班時，如申請核發加班費，須該計畫有加班費預算，始可核准加班，否則不得核准加班或要求加班。  
加班起迄時間，應有簽到退紀錄以資證明，申請補休假者，計畫主持人須控管於加班後一個月內補休完畢。
- 第五條 專任約聘人員之各種差假及請假手續，比照本校員工服務規則辦理。  
專任約聘人員之特別休假及五月一日勞動節休假依勞動基準法之規定給予，本校寒暑假期間自訂之休假期間，仍需依第三條規定時間上班。但約聘人員如自行申請比照正式編制內人員之上班及休假方式，則寒暑假期間之上班方式比照辦理。  
專任約聘人員其薪資、聘期依其合約約定之，並簽訂契約書。  
專任約聘人員應依規定參加勞工保險及全民健康保險，約聘期滿或中途離職，亦應依規定辦理退保手續。  
專任約聘人員不適用本校之薪級、考績、退休、資遣、撫恤等相關規定。
- 第六條 專任約聘人員，因故須提前離職時，應於一個月前提出書面申請，並依規定辦妥離職移交手續，經計畫主持人及本校同意後始得離職；如未於規定期間提出，致本校或計畫主持人遭受損害時，應負損害賠償責任。
- 第七條 專任約聘人員約聘期滿，得申請發給服務證明。
- 第八條 約聘人員在約聘期間，應接受計畫主持人工作之指導並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時解聘解約。

第九條 約聘人員不得為計畫項下計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶、直系血親及三親等以內血、姻親，或計畫執行單位各級主管之配偶及三親等以內之血、姻親，如違反迴避進用規定者，本校得終止契約，並追繳已支領之酬金。

第十條 約聘人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經委託機構同意，不得擅自利用或公開，違者得隨時解聘解約，如有涉及不法情事，則依法處理。

第十一條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。