國立成功大學約用人員工作規則

97 年 03 月 26 日 96 學年度第 3 次校務會議通過
臺南市政府 97 年 4 月 10 日南市勞動字第 09700336620 號函核備
106 年 1 月 18 日 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過
臺南市政府勞工局 106 年 02 月 07 日南市勞條字第 1060155731 號函核備
108 年 06 月 12 日 107 學年度第 4 次校務會議修正通過
臺南市政府勞工局 108 年 07 月 23 日南市勞條字第 1080868377 號函核備
109 年 3 月 11 日第 201 次行政會議修正通過
臺南市政府勞工局 109 年 04 月 01 日南市勞安字第 1090408338 號函核備
111 年 5 月 11 日第 213 次行政會議修正通過
臺南市政府勞工局 111 年 6 月 7 日南市勞安字第 1110728493 號函核備
111 年 6 月 22 日第 2 屆第 10 次勞資會議修正通過
臺南市政府勞工局 111 年 7 月 12 日南市勞安字第 1110896834 號函核備
111 年 9 月 28 日第 2 屆第 11 次勞資會議修正通過
111 年 12 月 21 日第 215 次行政會議修正通過
臺南市政府勞工局 111 年 12 月 28 日南市勞安字第 1111675476 號函核備
113 年 6 月 19 日第 3 屆第 1 次勞資會議修正通過
113 年 11 月 27 日第 225 次行政會議修正通過
臺南市政府勞工局 114 年 2 月 4 日南市勞安字第 1140219757 號函核備
115 年 3 月 25 日第 230 次行政會議修正通過
臺南市政府勞工局 115 年 4 月 21 日南市勞安字第 1150543460 號函核備

第一章　總則

第 一 條　國立成功大學（以下簡稱本校）為明確規範本校適用勞動基準法之約用人員與本校相互間之權利與義務，促使雙方同心協力發展校務，依據勞動基準法暨相關法令訂定本規則。

第 二 條　前條所稱約用人員（以下簡稱員工）係指本校以校務基金進用適用勞動基準法之人員。

第二章　受僱、停止僱用與解僱

第 三 條　凡有下列情形之一者，本校一律不予僱用：

一、受監護或輔助宣告尚未撤銷，且對於所擔任之工作確不能勝任者。

二、違反性平相關法令規定：

（一）犯性侵害犯罪防治法第二條第一款之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

（二）有性別平等教育法第二十九條及四十四條規定，應予解聘、免職或終止契約關係之情事。

三、違反本校聘（僱）人員迴避進用相關適法規定者。

第 四 條　新進員工依規定簽訂契約，並按指定日期至本校辦理報到手續，逾期未辦理者，視為自動放棄，報到時應填報各種人事資料並繳驗相關證件。

新進員工得經勞資雙方協商後先予試用三個月，試用期滿表現良好者再予續聘（僱）。

第 五 條　員工有下列情事之一經查證屬實或有具體事實，並符合勞動基準法第十二條規定者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費：

一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。

二、對本校同仁及其家屬實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、故意損耗教學器材、機器、工具、零件或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、公務上之秘密或散佈不利不實之謠言，致本校受有損害者。

五、無正當理由連續曠職（工）滿三日，或一個月內曠職（工）達六日者。

六、違反本規則或勞動契約，情節重大者。所謂情節重大係指下列情形之一，且足以影響本校經營秩序者：

（一）聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校受有損害者。
（二）有第三條規定不予僱用情形並符合法定解僱事由者。
（三）攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所，危害本校財產或同仁生命安全、健康者。
（四）營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。
（五）仿傚上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有受損害之虞者。
（六）參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。
（七）造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。
（八）偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。
（九）未經本校書面同意在校內外兼職或兼課，致影響勞動契約之履行者。

本校依前項第一、二、四、五、六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第五條之一 員工於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾、性霸凌或違反與性或性別有關之專業倫理行為情事，本校得於性平會或相關會議受理調查之日起一個月內召開會議，審議通過後先行停止契約之執行，員工應配合調查並靜候結果。停止契約期間，本校得依規定停止支付全部薪資。

視調查結果認定有無第一項所述情事，後續薪資給付處置程序如下：

一、經調查屬實並符合前條規定者，本校得立即終止契約，且員工不得要求補發停止契約期間薪資。

二、經調查無此事實者，本校應於一個月內一次補發停止契約期間之全部薪資。員工已離職者，亦同。

第 六 條 有下列情事之一並符合勞動基準法第十一條規定者，本校得經預告終止契約，並發給資遣費：

一、業務性質變更或於計畫執行期限內因故計畫終止，有減少員工之必要，又無適當工作可供安置時。

二、員工對擔任之工作確不能勝任者。

三、經醫師證明患有嚴重精神病，已不適合工作者。

四、患有法定傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。

第 七 條 本校依前條規定終止契約時，其預告期間如下：

一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

員工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第 八 條 本校有下列情形之一者，員工得不經預告終止契約，並由本校發給資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使員工誤信而有受損害之虞者。

二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對員工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、契約所訂之工作，對於員工健康有危害之虞，經通知本校改善而無效果者。

四、雇主、雇主代理人或其他員工患有法定傳染病，對共同工作之員工有傳染之虞，且重大危害其健康者。

五、不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之員工不供給充分之工作者。

六、違反勞動契約或勞工法令，致有損害員工權益之虞者。

員工依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。但本校有前項第六款所定情形者，員工得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。

有第一項第二款或第四款之情形，本校已將該代理人間之勞動契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，員工不得終止勞動契約。

第 九 條　員工欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應準用第七條之預告期間提出書面申請，並辦妥離職手續；如未於規定期間提出，致本校受有損害者，本校得依相關法律請求損害賠償。

勞動契約終止時，本校應依員工請求發給離職（服務）證明書。

第 十 條　員工有下列情形之一者，得簽請留職停薪，並應辦妥業務移交手續：

一、普通傷病假逾勞工請假規則期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒經本校核者。

二、應徵召入伍服役者。

三、任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

四、其他特殊情形經本校核准者。

留職停薪期間，除應徵召入伍服役、育嬰留職停薪外，以一年為限。

留職停薪期間年資不計，但其他法令另有規定者，從其規定。

第三章　薪資

第十一條　員工薪資依勞動契約所議定，每月一次發給之，且發放日期依勞動契約之約定。

薪資不得低於當時行政院所核定之最低工資，且均自報到之日起支，計算至實際契約終止日為止；惟工作時間每日少於八小時者，除本規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其最低工資得按工作時間比例計算之。

第十二條　前條所稱最低工資係指員工在正常工作時間內所得之報酬，延長工作時間之工資及休息日、休假日、星期例假日工作加給之工資均不計入。

第十三條　員工薪資之發給，除法令另有規定或與當事人另有約定外，以法定通用貨幣全額直接給付員工。

第四章　工作時間、排班、休息、休假、請假

第十四條　員工正常工作時間，以每日八小時、每週工作總時數四十小時為限。

前項正常工作時間本校得視業務需要，經勞資雙方協議後採輪班制或調整每日上下班時間。

第十五條　實施輪班單位應本公平原則，按下列注意事項排班：

一、實施晝夜輪班單位應於七日前排定次月或三日前排定次週輪班表。

二、輪班表經排定後，未經單位主管同意不得私自換班。

三、正常班、變更工作時間班人員之例假，除因天災、事變或突發事件外，每週應按規定日期及天數給予休息。

四、輪班制人員，其工作班次，每週更換一次，但經員工同意者，不在此限。更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。

五、正常工作時間跨越二曆日者，其工作時間應合併計算。

六、輪班人員交換班次時，應確實遵守交換班時間及必要之交接程序。

第十六條　員工應依規定準時上、下班，於辦公時間開始後一分鐘以上到公者為遲到，下班時間前一分鐘以上提早離開者為早退。

未辦妥請假亦擅自不到勤者，以曠職論。曠職累計滿一日者，減發一日薪資。

第十七條　本校有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議及個別員工同意後，得將工作時間延長之。各單位因業務需要，須於上班時間以外延長工作時間，單位主管應指派加班人員，並由加班人員事先至網路差假系統填送加班申請單。

前項延長員工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。但經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。本校僱用勞工人數在三十人以上，依本項但書規定延長員工工作時間者，應報當地主管機關備查。

第十八條　因天災、事變或突發事件，主管得因業務需要指定員工延長工作時間或停止本規則第二十條第二項至二十二條所定員工例假、休假及特別休假之假期。

前項正常工作日、休息日工作之延長工作時間之工資，依勞動基準法第二十四條第一項第三款、第二項規定計給，且應於事後補給適當之休息；停止假期之工資加倍發給，並應於事後補假休息。

第一項延長工作時間或停止員工假期之單位，應自延長工作時間或停止假期開始通知人事管理單位依規定於二十四小時內向當地主管機關報備。

有關天災之確認與發布，依行政院頒天然災害停止上班及上課作業辦法之各項規定處理。有關事變、突發事件，係指本校平日既定工作以外，為公眾生命健康之必需或其他特殊原因，足以影響勞雇雙方重大利益且不能控制及預見之非循環性緊急事故須立即處理者。

天災發生時（後），本校依天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點第六點之一規定，要求員工出勤時，員工依原定上、下班通勤方式有困難，得依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支通勤所需費用。

第十九條　勞工因健康或其他正當事由，不能接受正常工作時間以外之工作者，本校不得強制其工作。

第二十條　員工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。惟休息時間因實施輪班制或工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內另行調配休息時間。

員工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，薪資照給。

第二十一條　內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假，工資照給。但得經勞資雙方協議，並確明休假日期後，配合本校辦公時間及需要調移之。

第二十二條　員工在本校連續服務滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假，工資照給：

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

第二十三條　員工特別休假相關事宜，依勞動基準法第三十八條規定辦理。

第二十四條　員工請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法及本校相關適法規定辦理。

第二十五條　請假應事先申請，經核准後始得離開辦公處所。但急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦請假手續。未辦請假手續或假期已滿仍未銷假或未經續假而無故擅不出勤者，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。

第五章　服務守則、考核獎懲

第二十六條　員工應遵守下列服務守則：

一、遵守政府之相關法令及本校之工作指派、管理規定，不得為圖私利，而有犧牲或損害本校利益之行為。

一、愛護公物，遵守工作秩序，維護工作場所安全；保守職務上之機密，離職後亦同。

三、不得利用職務圖利自己或他人，並不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。

四、不得有其他行為不檢，或足以損害本校聲譽之行為。

五、非經本校書面同意不得在校內外兼職或兼課。

六、依法令辦理業務時，應維持公正中立。

七、遵守校園霸凌防制準則規定，加強與培養校園霸凌防制意識。

第二十七條　員工之考核，依本校校聘人員考核作業要點適法規定辦理，或由用人單位主管、計畫主持人參照本校相關考核規定適法辦理。

第二十八條　員工之獎懲，參照公務人員考績法暨其施行細則及本校職員獎懲實施要點等相關法令規定適法辦理。

第六章　職業災害補償

第二十九條　員工因職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法等相關規定辦理。

第 三十 條　員工受領職業災害補償之補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

受領補償之權利，不因員工離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。

員工或其遺屬依勞動基準法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第七章　福利措施與安全衛生

第三十一條　員工應依勞工保險條例、就業保險法、勞工職業災害保險及保護法、全民健康保險法相關規定加入勞保、就業保險、職災保險及全民健保；其依法應自行負擔之保險費，由本校於發放薪資中代為扣繳。

第三十二條　本校依職業安全衛生有關法令，辦理職業安全衛生工作業務，防止職業災害，保障員工安全衛生。

員工應遵守職業安全衛生有關法令規定，在執行職務或工作時，應依本校之規定，採取必要之安全措施或施予必要之安全檢查。

第八章　退休、撫卹、其他

第三十三條　員工加入勞工退休金及相關退休事宜，依勞動基準法暨勞工退休金條例相關規定辦理。

第三十四條　員工因職業災害以外原因病故或意外死亡者，按其服務年資，每滿一年發給相當於半個月平均工資之一次撫慰金，未滿一年者以一年計，合計最高以四個月為限，並依下列規定辦理：

一、依勞工保險條例規定，由其遺屬或指定請領人請領死亡給付。

二、依勞工退休金條例規定，由其遺屬或指定請領人請領一次退休金。

前項規定於臺南市政府勞工局同意修正核備並經本校公告施行（公告日：112 年 1 月 4 日）前已任職本校之員工，因職業災害以外原因病故或意外死亡者，其撫慰金數額，適用修正前之規定。

第三十五條　為防治性騷擾行為的發生，本校應依性別平等工作法訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦

法，並在工作場所公開揭示。

第三十六條　本校為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議。定期開會並每三個月至少召開一次為原則，相互溝通意見，勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。

第三十七條　本校設意見信箱及申訴處理制度，提供員工建言管道，方式如下：

一、員工如有權益受損，或有其他意見時，得於本校意見信箱反映，各單位主管應立即查明處 理或層報處理，並應將結果及處理情形答覆當事人。

二、員工對本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依相關規定提起申訴，或向各類人員管理主責單位反映。

第三十八條　法令另有規定或勞雇雙方之約定優於本規則規定者，從其規定或約定。

第三十九條　本規則如有未盡事宜，依勞動基準法及有關法令規定辦理。

第 四十 條　本規則經行政會議通過，並報經主管機關核備後公告施行，修正時亦同。