

中華大學

制定單位：人事室	職員工聘任辦法	文件編號：AJ0-2-108
公佈日期：106年4月5日		頁次：1

87年4月29日86學年度第5次行政會議通過
88年4月28日87學年度第5次行政會議修正通過
93年5月5日92學年度第10次行政會議修正通過
93年8月4日94學年度第1次行政會議修正通過
94年10月5日94學年度第3次行政會議修正通過
95年12月6日95學年度第5次行政會議修正通過
100年3月16日99學年度第8次行政會議修正通過
100年10月5日100學年度第3次行政會議修正通過
106年4月5日105學年度第9次行政會議修正通過

壹、目的

為辦理本校職員之聘任，特定訂本辦法。

貳、範圍

本校專任職員聘任資格均屬本辦法之適用範圍。

參、權責單位

人事室：職員聘任。

肆、名詞解釋：

無。

伍、內容

第一條 本校職員工之聘任依本辦法之規定辦理。

第二條 本校職員工依組織規程所定之職稱為準。

第三條 職員工聘任應受員額編制職缺之限制，且應遵循公平、公正、客觀之原則辦理。

第四條 凡有下列情事之一者，不得聘任為本校職員工，其已任用者，經報主管教育行政機關核備後，予以解聘或免職：

- 一、案經判決確定或通緝有案尚未結案者。
- 二、褫奪公權尚未復權者。
- 三、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- 四、經公立醫院證明，體格檢查不合格者。
- 五、經醫院證明患有精神病或法定傳染病者。
- 六、行為不檢有損校譽，經查證屬實者。

第五條 **新聘職員工**資格應符合下列規定之一（技佐、技士、技正須另具相關證照），至於實際聘任職級由本校視用人需求而定：

中華大學

制定單位：人事室	職員工聘任辦法	文件編號：AJ0-2-108
公佈日期：106年4月5日		頁次：2

- 一、辦事員：具學士以上學位者。
 - 二、技佐：
 - 1、具學士以上學位者。
 - 2、具專科學歷，且有二年以上相關工作經驗者。
 - 3、具國、高中(職)學歷，且有五年以上相關工作經驗者。
 - 三、組員、技士：
 - 1、具碩士以上學位者。
 - 2、具學士學位，且有三年以上相關工作經驗者。
 - 3、具專科學歷，且有六年以上相關工作經驗者。
 - 四、專員、技正、輔導員：
 - 1、具碩士以上學位，且有五年以上相關工作經驗者。
 - 2、具學士學位，且有九年以上相關工作經驗者。
 - 3、具專科學歷，且有十一年以上相關工作經驗者。
 - 五、編纂：
 - 1、具碩士以上學位，且有十年以上相關工作經驗者。
 - 2、具學士學位，且有十四年以上相關工作經驗者。
 - 3、具專科學歷，且有十六年以上相關工作經驗者。
 - 六、專門委員：
 - 1、具碩士以上學位，且有十五年以上相關工作經驗者。
 - 2、具學士學位，且有十九年以上相關工作經驗者。
 - 3、具專科學歷，且有二十一年以上相關工作經驗者。
 - 七、護士：
 - 1、大學以上護理系畢業，且具護士證照者。
 - 2、專科護理科畢業，曾任護理相關工作二年以上，且具護士證照者。
 - 八、護理師：
 - 1、碩士以上護理系所畢業，且具護理師證照者。
 - 2、大學護理系畢業，曾任護理相關工作四年以上，且具護理師證照者。
 - 3、專科護理科畢業，曾任護理相關工作六年以上，且具護理師證照者。
 - 九、人事室主任：需符合教育部頒「私立專科以上學校人事主管遴用標準」。
 - 十、會計主任：需符合教育部頒「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」。
- 第六條 各單位因職員工離退或特殊原因擬進用人員時，應優先由本校現職人員調任。若現職人員中無適當人選，應填具「中華大學增(補)聘職員工申請表」簽請校長核准後，由人事室統籌公開甄選，且需經考試甄選程序。
- 各單位之臨時性、短期性、季節性及特定性之工作，應以聘請約聘人員擔任為原則。
- 第七條 前條之應徵者，經人事室初選後，將符合資格者之應徵者資料，轉請出缺單位所屬一級主管或甄選小組複選後，排定優先順序、擇優二名，報請校長錄取一名、備取一名。
- 會計主任為主辦會計人員，除依前項程序辦理外，由校長提經學校法人董事會會議通過後

中華大學

制定單位：人事室	職員工聘任辦法	文件編號：AJ0-2-108
公佈日期：106年4月5日		頁次：3

任免之。

第八條 新聘職員工應於接獲人事室通知後於規定時間內到職，逾期未到者視同不應聘，以備取者遞補。

第九條 新聘之職員工除具有博士學位者外，原則上皆以約聘辦事員或約聘技佐方式聘任。約聘期間得先試用三個月，試用期間，單位主管應多方考核，評量其品德、專業能力等，決定是否續約聘。

第十條 本校職員敘薪標準及薪級晉級，依本校「中華大學教職員工敘薪辦法」、「中華大學職員工考核及獎懲辦法」辦理。

第十一條 職員工於任職期間取得較高學歷者，不予改聘。

第十二條 各級單位主管出缺且無合適人員晉升遞補時，得經校長核准後，調專任教師兼任。

第十三條 各級單位主管之任免，得視需要及實際狀況適時調整之。

第十四條 職員工在當學年度非因請假因素而服務成績考核為丙等或受記大過以上處分而未抵銷者，得由其主管或人事室簽請校長核准後調降職級。

第十五條 為求組織運作能確實發揮最佳效能，凡同一單位內有隸屬關係之人員，其非主管職位人員皆應接受主管職位人員之管理，以利任務之進行。

第十六條 為培養本校職員工第二專長及達到工作豐富化，得視需要實施工作輪調。

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修訂時亦同。

陸、相關文件

- 一、私立專科以上學校人事主管遴用標準
- 二、學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法
- 三、中華大學教職員工敘薪辦法
- 四、中華大學職員工考核及獎懲辦法
- 五、中華大學職員工升遷辦法

柒、使用表單

中華大學增(補)聘職員工申請表