

國立清華大學契約進用人員工作規則部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三十一條 學校約用人員之給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、產前假、<b>陪產檢及陪產假</b>、分娩假、流產假、喪假、公(差)假及寒暑假等，詳如本校契約進用人員給假一覽表(如附件六)。</p>	<p>第三十一條 學校約用人員之給假分為事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、公傷病假、產前假、<b>陪產假</b>、分娩假、流產假、喪假、公(差)假及寒暑假等，詳如本校契約進用人員給假一覽表(如附件六)。</p>	<p>一、配合《性別工作平等法》部分條文修正案，酌做文字修正，將原陪產假修正為「陪產檢及陪產假」。 二、另本校契約進用人員給假一覽表(附件六)，亦配合將產前假日數由原給予6日增加2日，共為8日。及修正陪產假文字為「陪產檢及陪產假」，由原給予5日修正為7日。</p>
<p>第三十二條 學校約用人員之特別休假<b>得以時計</b>，並規定如下： (一)新進人員於到職滿六個月以上一年未滿者，准給特別休假三日。 (二)服務本校一年以上二年未滿者，准給特別休假七日。 (三)服務本校二年以上三年未滿者，准給特別休假十日。 (四)服務本校三年以上五年未滿者，准給特別休假十四日。 (五)服務本校五年以上十年未滿者，准給特別休假十五日。 (六)服務本校十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。前項之工作年資以學校約用人員到職當日起算，於每年一月一日起至同年十二月三十一日之期間，行使特別休假權利。特別休假期日，由學校約用人員排定之；本校應於員工符合前項所定特別休假條件之日起三十日內，告知員工排定特別休假。學校約用人員之特別休假，因年度終結而未休之日數，經本校與同仁協商遞延至次年度實施。其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。</p>	<p>第三十二條 學校約用人員之特別休假<b>每次應至少半日</b>，並規定如下： (一)新進人員於到職滿六個月以上一年未滿者，准給特別休假三日。 (二)服務本校一年以上二年未滿者，准給特別休假七日。 (三)服務本校二年以上三年未滿者，准給特別休假十日。 (四)服務本校三年以上五年未滿者，准給特別休假十四日。 (五)服務本校五年以上十年未滿者，准給特別休假十五日。 (六)服務本校十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。前項之工作年資以學校約用人員到職當日起算，於每年一月一日起至同年十二月三十一日之期間，行使特別休假權利。特別休假期日，由學校約用人員排定之；本校應於員工符合前項所定特別休假條件之日起三十日內，告知員工排定特別休假。學校約用人員之特別休假，因年度終結而未休之日數，經本校與同仁協商遞延至次年度實施。其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。</p>	<p>一、依本校第二屆第五次約用人員勞資會議決議，有關學校約用人員特別休假之請假單位計算基準，比照公務人員請假規則辦理。 二、因應公務人員請假規則第3條、第10條、第19條業經考試院、行政院於107年11月16日發布；其中公務人員請假規則第10條已修訂公務人員休假得以時計，並自發布日施行；依規定將於發布日起第3日生效，即自107年11月18日起生效，爰修定本條第一項特別休假請假基準之規定內容。</p>

## 國立清華大學契約進用人員工作規則部分條文修正對照表

<p>第三十七條 學校約用人員得依下列標準辦理懲處：</p> <p>(一) 有下列情形之一者，申誡：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、怠忽職守，敷衍塞責。</li> <li>2、對主辦業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯。</li> <li>3、對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。</li> <li>4、對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。</li> <li>5、言行不檢，有損本校聲譽。</li> <li><b>6、其他違反本規則之規定事項，情節較輕者。</b></li> </ol> <p>(二) 有下列情形之一者，記過：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。</li> <li>2、違反紀律或言行不檢，有損本校形象者。</li> <li>3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務，有確實證據者。</li> <li>4、對主辦業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果。</li> <li>5、洩漏公務機密，情況嚴重。但已引起處理困難者。</li> <li>6、誣控濫告長官、同事，經查屬實者。</li> <li>7、對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成嚴重損失。</li> <li>8、代替或委託他人差勤刷卡，經查屬實者。</li> <li>9、無故曠職影響公務正常運作者。</li> <li><b>10、其他違反本規則之規定事項，情節較重者。</b></li> </ol> <p>(三) 有下列情形之一者，記大過：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害本校聲譽，有具體事證。</li> <li>2、圖謀不法利益、違反紀律或言行不檢，致損害本校聲譽，或重大誣陷侮辱同事，有具體事證者。</li> <li>3、故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害，有具體事證者。</li> <li>4、因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。</li> <li>5、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。</li> <li>6、脅迫、公然侮辱長官，有具體事證者。</li> <li>7、挑撥離間或破壞紀律，有確實證據者。</li> <li>8、無正當理由繼續曠職達二日，或一年內曠職達五日者。</li> <li><b>9、違反本規則之規定事項，致損害本校聲譽，情節重大者。</b></li> </ol> <p>前項各款情節若涉及刑事責任者，並依相關法律規定辦理。</p>	<p>第三十七條 學校約用人員得依下列標準辦理懲處：</p> <p>(一) 有下列情形之一者，申誡：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、怠忽職守，敷衍塞責。</li> <li>2、對主辦業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯。</li> <li>3、對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。</li> <li>4、對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。</li> <li>5、言行不檢，有損本校聲譽。</li> </ol> <p>(二) 有下列情形之一者，記過：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。</li> <li>2、違反紀律或言行不檢，有損本校形象者。</li> <li>3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務，有確實證據者。</li> <li>4、對主辦業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果。</li> <li>5、洩漏公務機密，情況嚴重。但已引起處理困難者。</li> <li>6、誣控濫告長官、同事，經查屬實者。</li> <li>7、對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成嚴重損失。</li> <li>8、代替或委託他人差勤刷卡，經查屬實者。</li> <li>9、無故曠職影響公務正常運作者。</li> </ol> <p>(三) 有下列情形之一者，記大過：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害本校聲譽，有具體事證。</li> <li>2、圖謀不法利益、違反紀律或言行不檢，致損害本校聲譽，或重大誣陷侮辱同事，有具體事證者。</li> <li>3、故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害，有具體事證者。</li> <li>4、因故意或重大過失，貽誤公務，導致不良後果者。</li> <li>5、涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。</li> <li>6、脅迫、公然侮辱長官，有具體事證者。</li> <li>7、挑撥離間或破壞紀律，有確實證據者。</li> <li>8、無正當理由繼續曠職達二日，或一年內曠職達五日者。</li> </ol> <p>前項各款情節若涉及刑事責任者，並依相關法律規定辦理。</p>	<p>一、查本校職技人員獎懲要點第四點第一項第七款及第二項第十二款之懲處標準，皆明訂「其他違反公務員法令之規定事項」依情節予以申誡或記過，先予敘明。</p> <p>二、考量本校契約進用人員工作規則之懲處規定並無前述相關規定，爰新增「違反本規則之規定事項」之懲處。</p>
---	--	---

## 國立清華大學契約進用人員工作規則部分條文修正對照表

<p>第四十三條 學校約用人員申請敘獎之獎勵限制，<u>依國立清華大學學校契約進用人員獎勵案件敘獎作業要點</u>辦理。</p>	<p>第四十三條 學校約用人員申請敘獎之獎勵限制，<u>參照職員敘獎規定</u>辦理。</p>	<p>經本校 106 學年度第 1 次約用人員評審委員會決議通過「國立清華大學學校契約進用人員獎勵案件敘獎作業要點」，並經 106 年 11 月 29 日校長同意，爰修正。</p>
<p>第六十條 優秀學校約用人員與本校績優職技人員及駐衛警之選拔同時舉行，並依下列程序辦理： （一）由直屬主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則負責推薦，並填具「國立清華大學優秀學校約用人員審查事蹟表」連同資料證件，提經<u>一級單位</u>審議通過後，送人事室彙整。 （二）<u>一級單位</u>薦送之人數最多為該單位所屬約用人數之百分之十，不足百分之十，以一人計(餘數進一)。 （三）上開人員經<u>一級單位</u>推薦後，提請審議小組審議，小組成員由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>全球事務長</u>、主任秘書、圖書館館長、<u>計算機與通訊中心</u><u>中心</u>主任、人事室主任、<u>主計室</u>主任、各學院院長組成，副校長為召集人。 （四）當選人須獲出席委員無記名投票二分之一(含)以上之同意，並簽經校長核定。</p>	<p>第六十條 優秀學校約用人員與本校績優職技人員及駐衛警之選拔同時舉行，並依下列程序辦理： （一）由直屬主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則負責推薦，並填具「國立清華大學優秀學校約用人員審查事蹟表」連同資料證件，提經<u>處、院、室、會、館、中心</u>審議通過後，送人事室彙整。 （二）<u>各處、院、室、會、館、中心</u>薦送之人數最多為該單位所屬約用人數之百分之十，不足百分之十，以一人計(餘數進一)。 （三）上開人員經<u>各</u>單位推薦後，提請審議小組審議，小組成員由副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、主任秘書、會計主任、人事室主任、圖書館館長、<u>計算機與通訊中心</u>主任等人組成，<u>並由副校長</u>為召集人。 （四）當選人須獲出席委員無記名投票二分之一(含)以上之同意，並簽經校長核定。</p>	<p>一、將「處、院、室、會、館、中心」酌修為「一級單位」以資明確。 二、酌修為「主計室主任」及「計算機與通訊中心主任」。 三、審議小組成員新增全球事務長。</p>