

國立體育大學約用人員工作規則新舊條文對照表

原名稱	新名稱	說明
國立體育大學約用人員工作規則	國立體育大學 <u>契約進用</u> 人員工作規則	配合適用對象定義明確化，調整法規名稱用語。
原條文	新條文	說明
<p>第一條</p> <p>國立體育大學（以下簡稱本校）為明確規定本校約用人員之權利與義務，促使勞雇雙方同心協力發展校務，依據勞動基準法（以下簡稱勞基法）暨相關法令訂定本規則。</p>	<p>第一條</p> <p>國立體育大學（以下簡稱本校）為明確規定本校<u>契約進用</u>人員之權利與義務，促使勞雇雙方同心協力發展校務，依據勞動基準法（以下簡稱勞基法）暨相關法令訂定本規則。</p>	配合適用對象定義明確化，本條約用人員用語調整為契約進用人員。
<p>第二條</p> <p>本規則所稱約用人員，指依本校校務基金約用工作人員管理要點（以下簡稱<u>管理要點</u>）進用之人員。</p>	<p>第二條</p> <p>本規則所稱<u>契約進用人員（以下簡稱約用人員）</u>，指依本校校務基金約用工作人員管理要點進用之人員，<u>以及依本校計畫性臨時人員進用暨管理要點進用之專案助理</u>。</p>	本規則適用對象除學校約用人員外，亦適用計畫性臨時人員，爰酌修條文以臻明確

<p>第四條</p> <p>本校約用人員以公開甄選方式進用。</p> <p>有下列情事之一者，不得為約用人員：</p> <p>一、未具或喪失中華民國國籍。</p> <p>二、具中華民國國籍兼具外國國籍。</p> <p>三、<u>動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經判刑確定或通緝有案尚未結案。</u></p> <p>四、<u>曾服公務有貪污行為，經判刑確定或通緝有案尚未結案。</u></p> <p>五、<u>犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。</u></p> <p>六、<u>依法停止任用、受休職處分尚未期滿或停止職務尚在執行中。</u></p> <p>七、<u>受禁治產宣告，尚未撤銷。</u></p> <p>八、<u>經合格醫師證明有精神病、惡性傳染病、重大疾病或經醫院體格檢查不合格，致無法勝任工作者。</u></p> <p>各單位進用具有專長或特殊技能而在我國不易覓得之人才，且不涉及國家機密之職務，如符合就業服務法及國籍法，且已辦妥工作證者，得不受前項第一款及第二款之限制。</p> <p>約用人員有第一項各款情事之一者，除合於前項規定外，應予終止契約。</p>	<p>第四條</p> <p>本校約用人員以公開甄選方式進用。</p> <p>有下列情事之一者，不得為約用人員：</p> <p>一、未具或喪失中華民國國籍。</p> <p>二、具中華民國國籍兼具外國國籍。</p> <p>三、<u>具教育人員任用條例規定所列不得為教育人員之情事者。</u></p> <p>各單位進用具有專長或特殊技能而在我國不易覓得之人才，且不涉及國家機密之職務，如符合就業服務法及國籍法，且已辦妥工作許可者，得不受前項第一款及第二款之限制。</p> <p>約用人員有第二項各款情事之一者，除合於前項規定外，應予終止契約。</p>	<p>1. 依教育人員任用條例第31條規定修正文字。</p> <p>2. 外國人工作證用語修正為工作許可。</p> <p>3. 本條第4項修正引用條文項次。</p>
<p>第七條</p> <p>本校新進約用人員應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿前經考核成績合格者，依規定正式僱用；不合格者依本規則第八、九、十、十二條等相關規定停止僱用，工資發至停止試用日為止。</p>	<p>第七條</p> <p>本校新進約用人員<u>除專案助理外</u>，應先經試用，試用期以三個月為原則。試用期滿前經考核成績合格者，依規定正式僱用；不合格者依本規則第八、九、十、十二條等相關規定停止僱用，<u>薪</u>資發至停止試用日為止。</p>	<p>1. 專案助理無試用制度，配合酌修文字。</p> <p>2. 工資用語統一改為薪資。</p>

<p>第八條</p> <p>約用人員有下列情事之一者，本校得依相關程序不經預告終止契約，不發給資遣費：</p> <p>一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害者。</p> <p>二、對本校同仁、學生或於校園內對校外人士實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>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。</p> <p>四、故意損耗本校所有物品、儀器，或故意洩漏本校公務上、技術上之秘密或散佈不利謠言，致本校受有損害者。</p> <p>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。</p> <p>六、違反契約或本規則情節重大者。</p> <p>以下視為違反契約或工作規則，情節重大者：</p> <p>（一）聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校有損害之虞者。</p> <p>（二）<u>在工作場所有性騷擾及性侵害之行為，有具體事證者。</u></p> <p>（三）攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。</p> <p>（四）營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。</p> <p>（五）仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。</p> <p>（六）參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。</p> <p>（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。</p> <p>（八）偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。</p>	<p>第八條</p> <p>約用人員有下列情事之一者，本校得依相關程序不經預告終止契約，不發給資遣費：</p> <p>一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害者。</p> <p>二、對本校同仁、學生或於校園內對校外人士實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>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。</p> <p>四、故意損耗本校所有物品、儀器，或故意洩漏本校公務上、技術上之秘密或散佈不利謠言，致本校受有損害者。</p> <p>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。</p> <p><u>六、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰者。</u></p> <p><u>七、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。</u></p> <p><u>八、違反契約或本規則情節重大者。</u></p> <p>以下視為違反契約或工作規則，情節重大者：</p> <p><u>一、聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，致本校有損害之虞者。</u></p> <p><u>二、攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。</u></p> <p><u>三、營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。</u></p> <p><u>四、仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。</u></p> <p><u>五、參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。</u></p> <p><u>六、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。</u></p>	<p>1. 依教育部函示納入性別平等相關法規及教育基本法等規定。</p> <p>2. 性騷擾及性侵害案件屬於第4條第1項第3款及本條第1項第6款所訂情事，原本條第2項第2款刪除。該項各款體例及款次變更。</p>
--	---	---

<p>(九) 素行不良、違反社會善良風俗，造成同仁、學生心生畏懼，影響校譽，有確定證據者。</p> <p>(十) 怠忽職守、延誤公務，經勸導不改善，致生損害事實者。</p> <p>(十一) 在工作中酗酒、滋事或妨害工作秩序者。</p> <p>(十二) 故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。</p> <p>(十三) 拒絕服從主管人員合法合理之指揮督導，並公然侮辱上級，經勸導無效者。</p> <p>(十四) 挪用公款，情節重大，有具體事證者。</p> <p>依第一項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，於知悉其情形之日起三十日內為之。</p>	<p><u>七</u>、偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。</p> <p><u>八</u>、素行不良、違反社會善良風俗，造成同仁、學生心生畏懼，影響校譽，有確定證據者。</p> <p><u>九</u>、怠忽職守、延誤公務，經勸導不改善，致生損害事實者。</p> <p><u>十</u>、在工作中酗酒、滋事或妨害工作秩序者。</p> <p><u>十一</u>、故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。</p> <p><u>十二</u>、拒絕服從主管人員合法合理之指揮督導，並公然侮辱上級，經勸導無效者。</p> <p><u>十三</u>、挪用公款，情節重大，有具體事證者。</p> <p>依第一項第一款、第二款及第四款至第<u>八</u>款規定終止契約者，於知悉其情形之日起三十日內為之。</p>	
<p>第十條</p> <p>本校對約用人員終止契約時，其預告期間如下：</p> <p>一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。</p> <p>二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。</p> <p>三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。</p> <p>約用人員於接到前項預告後，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。</p>	<p>第十條</p> <p>本校對約用人員終止契約時，其預告期間如下：</p> <p>一、繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。</p> <p>二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。</p> <p>三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。</p> <p>約用人員於接到前項預告後，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工作時間，請假期間之<u>薪</u>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<u>薪</u>資。</p>	<p>1. 工資用語統一改為薪資。</p> <p>2. 本條第 1 項所稱終止契約不含定期契約期滿離職者。</p>

<p>第十七條</p> <p>前條所稱基本工資係指約用人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之工資及例假日、例假日工作加給之工資均不計入。約用人員工作時間每日少於八小時者，除本規則、契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計算之。</p>	<p>第十七條</p> <p>前條所稱基本工資係指約用人員在正常工作時間內所得之報酬。延長工作時間之<u>薪資</u>及例假日、例假日工作加給之<u>薪資</u>均不計入。約用人員工作時間每日少於八小時者，除本規則、契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計算之。</p>	<p>工資用語統一改為薪資。</p>
<p>第二十一條</p> <p>例假、休假、特別休假日薪資均照給，如因業務需要，本校徵得約用人員同意於休假日工作者，加給該日之工資或得申請擇日補假。</p>	<p>第二十一條</p> <p>例假、休假、特別休假日薪資均照給，如因業務需要，本校徵得約用人員同意於休假日工作者，<u>支給該日加班費</u>或得申請擇日補假。</p>	<p>酌修文字</p>
<p>第二十二條</p> <p>因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止之例假、休假及特別休假。但停止假期之工資，本校應加倍發給，並於事後補休。</p> <p>前項停止約用人員假期，於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。</p>	<p>第二十二條</p> <p>因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止之例假、休假及特別休假。但停止假期之<u>薪資</u>，本校應加倍發給，並於事後補休。</p> <p>前項停止約用人員假期，於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。</p>	<p>工資用語統一改為薪資。</p>
<p>第二十五條</p> <p>約用人員每七日中至少應有一日之休息，作為例假，工資照給。</p>	<p>第二十五條</p> <p>約用人員每七日中至少應有<u>二</u>日之休息，<u>一日為例假，一日為休息日，薪資照給。</u></p> <p><u>本校依第二十七條第二項規定實施四週彈性工時者，員工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日，薪資照給。</u></p>	<p>依勞基法第 36 條規定修正文字；工資用語統一改為薪資。</p>

<p>第二十六條</p> <p>本校於休假日、例假日或每日正常辦公時間外，因校務需要，得依主管機關訂頒「事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項」規定要求約用人員值日或值夜。值日、值夜時間不計入工作時間。</p>	<p>第二十六條 (刪除)</p>	<p>事業單位實施勞工值日(夜)應行注意事項自 111 年 1 月 1 日停止適用，本條次保留，條文內容刪除</p>
<p>第二十七條</p> <p>約用人員正常工時每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時；應放假之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，悉依勞動基準法及相關規定辦理。</p>	<p>第二十七條</p> <p>約用人員正常工時每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時；應放假之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，悉依勞動基準法及相關規定辦理。</p> <p><u>本校得視實際需要，依勞動基準法第三十條之一等規定實施彈性工時。</u></p>	<p>增列本校適用 4 週彈性工時之規則。</p>
<p>第二十八條</p> <p>約用人員在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：</p> <p>一、一年以上三年未滿者七日。</p> <p>二、三年以上五年未滿者十日。</p> <p>三、五年以上十年未滿者十四日。</p> <p>四、滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <p>前項約用人員之工作年資，自受僱當日起算。</p> <p><u>約用人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。第三年一月起依本條第一項計算方式給予特別休假。</u></p>	<p>第二十八條</p> <p>約用人員在本校連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：</p> <p><u>一、六個月以上一年未滿者，三日。</u></p> <p><u>二、一年以上三年未滿者，七日。</u></p> <p><u>三、三年以上五年未滿者，十日。</u></p> <p><u>四、五年以上十年未滿者，十四日。</u></p> <p><u>五、滿十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</u></p> <p>前項約用人員之工作年資，自受僱當日起算。</p>	<p>1. 依勞基法第 38 條酌修文字。</p> <p>2. 本校約用人員特別休假週期採週年制，爰刪除本條第 3 項。</p>

<p>第二十九條</p> <p>約用人員特別休假由各單位依業務狀況協商預先排定，得一次連續或分次於年度內休畢，每次至少半日。經排定後之休假，經雙方同意後始得更改。</p> <p>至年度結束或契約終止，因業務特殊需要確無法休假者，應休未休之日數不予保留，且不另發給工資。</p>	<p>第二十九條</p> <p>約用人員特別休假<u>由約用人員排定，但本校基於單位業務之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。</u>經排定後之休假，經雙方同意後始得更改。</p> <p><u>因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給薪資。但年度終結未休之日數，得遞延至次一年度實施，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，本校應發給薪資。</u></p>	<p>依勞基法第 38 條酌修文字；工資用語統一改為薪資。</p>
<p>第三十條</p> <p>約用人員給假分婚假、事假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產前假、產假、陪產假、家庭照顧假、公（差）假，悉依勞動基準法及相關規定辦理。</p>	<p>第三十條</p> <p>約用人員給假分婚假、事假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、<u>產檢假</u>、產假、陪產假、<u>陪產檢假</u>、家庭照顧假、公（差）假，悉依勞動基準法及相關規定辦理。</p>	<p>依性別平等工作法規定修正產檢假、陪產檢假用語。</p>
<p>第三十二條</p> <p>約用人員請假應於事前親自填寫請假單敘明請假理由及日數，並獲核准後，方可離開工作場所；但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，主管得要求約用人員提出有關證明文件。</p> <p>請婚假、喪假、特別休假每次至少以半日計，普通傷病假、事假均以一小時計，累計八小時為一日。</p> <p>未辦請假手續而未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。</p>	<p>第三十二條</p> <p>約用人員請假應於事前親自填寫請假單敘明請假理由及日數，並獲核准後，方可離開工作場所；但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，主管得要求約用人員提出有關證明文件。</p> <p><u>除寒假補休、暑假補休依本校相關規定外，請假</u>均以一小時計，累計八小時為一日。</p> <p>未辦請假手續而未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假，該缺勤時間均以曠職論。</p>	<p>配合請假以 1 小時計，酌修文字。</p>

<p>第三十五條</p> <p>約用人員之獎懲及考核，除本規則已有規定外，獎懲部分比照本校職員獎懲要點辦理，考核部分依約用人員考核作業原則辦理。</p> <p>約用人員平日如有重大具體優劣事蹟，應隨時記錄，必要時應予簽報。</p>	<p>第三十五條</p> <p>約用人員之獎懲及考核，除<u>專案助理</u><u>依本校計畫性臨時人員進用暨管理要點</u>規定外，獎懲部分比照本校職員獎懲要點辦理，考核部分依約用人員考核作業原則辦理。</p> <p>約用人員平日如有重大具體優劣事蹟，應隨時記錄，必要時應予簽報。</p>	<p>專案助理獎懲及考核另依本校計畫性臨時人員進用暨管理要點規定辦理，配合酌修文字。</p>
---	---	--

<p>第三十六條</p> <p>約用人員因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞基法及其施行細則相關規定予以補償。</p> <p>約用人員因公傷殘死亡者依公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法第十條規定辦理。</p> <p>本校就前二項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。</p>	<p>第三十六條</p> <p>約用人員因職業災害而致死亡、<u>失能</u>、傷害或疾病時，依勞基法及其施行細則相關規定予以補償。</p> <p>約用人員因<u>執行職務意外傷亡</u>者依<u>公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第十二條</u>規定辦理。</p> <p>本校就前二項規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。</p>	<p>1. 依桃園市政府函示修正第1項「殘廢」用詞改為「失能」。</p> <p>2. 原公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法已修法並更名為公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法，爰修改第2巷引用規定與條次。</p>
--	---	--

<p>第三十七條</p> <p>約用人員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，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。</p>	<p>第三十七條</p> <p>約用人員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，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。</p> <p><u>約用人員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。</u></p>	<p>依桃園市政府函示增訂第2項規定。</p>
<p>第四十二條</p> <p>本校不得使女性約用人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但經勞資同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：</p> <p>一、提供必要之安全衛生設施。</p> <p>二、無大眾運輸工具可資運用時，安排員工宿舍。</p> <p>女性約用人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。</p> <p>第一項規定，於因天災、事變或突發事件，本校必須使女性約用人員於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。</p> <p>第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女性工作人員，不適用之。</p>	<p>第四十二條</p> <p><u>本校女性約用人員因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。</u></p> <p><u>妊娠或哺乳期間之女性約用人員，不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。</u></p>	<p>依桃園市政府函示原勞基法第49條第1項有關禁止女性夜間工作已失效，爰依勞動部工作規則範本修正本條規定。</p>
<p>第四十三條</p> <p>女性約用人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕且不得減少其工資。</p>	<p>第四十三條</p> <p>女性約用人員在妊娠期間，本校若有較為輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕且不得減少其<u>薪資</u>。</p>	<p>工資用語統一改為薪資。</p>

<p>第四十四條</p> <p>約用人員其子女未滿一歲須親自哺乳者，於休息時間外，每日得於工作時間內哺乳二次，每次以三十分鐘為度，哺乳時間視為工作時間。</p>	<p>第四十四條</p> <p>約用人員其子女未滿<u>二</u>歲須親自哺乳(集)乳者，於休息時間外，每日得於工作時間內哺乳(集)乳二次，每次以三十分鐘為度；<u>每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，另給予哺乳(集)乳時間三十分鐘。哺乳(集)乳時間視為工作時間。</u></p> <p><u>約用人員為撫育未滿三歲子女，得請求下列所定事項之一：</u></p> <p><u>一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。</u></p> <p><u>二、調整工作時間。</u></p>	<p>依桃園市政府函示修訂第 1 項規定及增訂第 2 項規定。</p>
<p>第四十七條</p> <p>約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：</p> <p>一、年滿六十五歲者。</p> <p>二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。</p> <p>前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。</p> <p>依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。</p> <p>應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停止薪資。</p>	<p>第四十七條</p> <p>約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：</p> <p>一、年滿六十五歲者。</p> <p>二、<u>身心障礙不堪勝任工作者。</u></p> <p>前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整。但不得少於五十五歲。</p> <p>依前項第二款規定辦理退休者，應檢附公立醫院或勞工保險機關指定醫院之證明。</p> <p>應予強制退休而拒不辦理退休手續者，由本校逕行辦理，並自退休生效日起停止薪資。</p>	<p>依勞基法第 54 條酌修文字。</p>

<p>第四十八條</p> <p>本校約用人員退休金給與標準如下：</p> <p>一、本校適用勞基法前之工作年資，其退休金給與標準如下：</p> <p>(一)九十七年一月一日以前按月支報酬之百分之六分別提存離職儲金，儲存於原離職儲金帳戶，由本校委託銀行管理。因契約期限屆滿離職或經本校同意於契約期限屆滿前離職或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息；但如因違反契約規定義務而經本校予以解僱或未經本校同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。</p> <p>(二)約用人員或其繼承人請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡後，因五年間不行使而消滅。但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。在職死亡公、自提儲金本息，其遺族領受順序依民法繼承編之規定辦理。</p> <p>二、本校適用勞基法後之工作年資，依勞動基準法及勞工退休金條例等相關規定辦理。</p>	<p>第四十八條</p> <p>本校約用人員退休金給與標準、<u>請求及給付規定</u>如下：</p> <p>一、本校適用勞基法前之工作年資，其退休金給與標準如下：</p> <p>(一)九十七年一月一日以前按月支報酬之百分之六分別提存離職儲金，儲存於原離職儲金帳戶，由本校委託銀行管理。因契約期限屆滿離職或經本校同意於契約期限屆滿前離職或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息；但如因違反契約規定義務而經本校予以解僱或未經本校同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。</p> <p>(二)約用人員或其繼承人請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡後，因五年間不行使而消滅。但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。在職死亡公、自提儲金本息，其遺族領受順序依民法繼承編之規定辦理。</p> <p>二、本校適用勞基法後之工作年資，依勞動基準法及勞工退休金條例等相關規定辦理。</p> <p><u>三、本校應給付約用人員適用勞動基準法退休金規定之退休金，自約用人員退休之日起三十日內給付之。</u></p> <p><u>四、前款請領之退休金，約用人員得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。</u></p>	<p>1. 依桃園市政府函示增訂第1項第3款及第4款規定。</p> <p>2. 配合上開修正調整第1項部分文字。</p>
--	--	--

	<p><u>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。</u></p>	
<p>第五十條 有關性騷擾防治，依本校相關規定辦理。</p>	<p>第五十條 有關性騷擾防治，依本校<u>工作場所性騷擾防治、申訴及懲戒處理要點及相關規定</u>辦理。</p> <p><u>員工於工作場所遇有性騷擾時，得向本校人事室申訴。</u></p> <p><u>申訴專線電話：(03)328-3201 分機1635</u></p> <p><u>申訴專用傳真：(03)328-0628</u></p> <p><u>申訴專用信箱或電子信箱：personnel@ntsu.edu.tw</u></p>	<p>明定本校工作場所性騷擾防治規定，參考範本增列申訴管道。</p>