

豫章高級工商職業學校職員(工)聘用合約

89 年 5 月 24 日行政會議通過
100 年 3 月 16 日行政會議修正通過
103 年 8 月 11 日行政會議修正通過
105 年 4 月 13 日行政會議修正通過
105 年 7 月 4 日校務會議修正通過

- 一、本聘約依據本校規定訂定之。
- 二、職員(工)應恪遵各項教育法令，並不得違反「性別平等教育法」、「校園性侵害或性騷擾防治準則」及「校園霸凌防制準則」規定，為學生表率。且依本校服務考核辦法及各項章則之規定，精誠團結、熱心服務共同致力校務之推展。
- 三、職員(工)應遵照規定之作息時間到校上班，出勤簽到依照「本校教職員(工)出勤出差管理辦法」辦理。
- 四、職員(工)應出席各種規定會議及集會、並履行決議案。
- 五、職員(工)薪津依照本校薪津支給辦法發給。
- 六、日校及進修部職員(工)視學校實際需要得調動服務，不得拒絕。
- 七、職員(工)請假時依照「本校教職員(工)請假規則」規定辦理，事後有請問瞭解及執行之義務。
- 八、職員(工)於週末、星期日、國定例假日暨寒暑假有輪流值勤之義務。
- 九、職員(工)需兼日夜行政者，上班時間另訂之。
- 十、職員(工)於寒暑假期間內，應按規定到校上班。
- 十一、聘約在有效期間，不得中途辭職，如有不得已情形必須中途離職者，應於一個月前商得校方同意，俟繼任者到校後，方得離職。
- 十二、職員(工)如有違背本聘約時或經考核品德生活不良足以影響校譽者校方得隨時解除聘約，停止發薪，該員不得藉故要求任何補償。
- 十三、職員(工)應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十四、職員(工)接到聘書後，應於一星期內將應聘書，填交人事室，否則以不應聘論，由學校另聘新任職員(工)。
- 十五、新聘職員(工)到校時，應即向人事室洽領各種表件，填妥後連同全部證件送校辦理呈報核薪手續(續聘者不在此限)，如因證件經審核不合格者本聘約無效，校方概不負任何賠償責任。
- 十六、其他未盡事宜悉遵法令或臨時規定之。
- 十七、本聘約經校務會議通過後施行，修正時亦同。
- 十八、本聘約自應聘之日生效。