

輔仁大學退休人員再聘任辦法

114.12.4.114學年度第4次行政會議通過

- 第一條 為妥善運用本校退休人力資源、維持業務運作之延續性，兼顧本校中高齡及高齡勞工就業權益，爰依勞動基準法並適度配合中高齡者及高齡者就業促進法及其相關規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校各單位編制員額、計畫員額或其他臨時性專任人力，考量業務之專業性與運作維持順遂，而有再聘任本校退休人員之確實需求者，應於每學期結束之二個月前擬妥需求說明書，專案申請。但教師職缺不在此限。
- 前項申請，由校長召集副校長、各處主管、人事室主任、會計主任及法務室主任組成審議小組，必要時得邀請相關單位主管或專家列席。
- 審議小組審議時除檢視是否合於第一項所定要件外，並應兼顧人力員額之世代合理配置；申請通過者，由人事室公告，並辦理校內招聘程序。
- 第三條 前條招聘，本校已退休或起聘時將退休，健康狀況適合繼續工作，聘期內年齡已滿六十五歲，且符合前條公告職缺所需專業學養或工作經歷之下列人員，得於公告期限前提出應聘之申請：
- 一、專任教師。
 - 二、編制職員。
 - 三、專職約聘人員。
 - 四、專任技工。
- 前項申請應檢附下列資料：
- 一、再聘任申請表（含再聘任之理由及工作說明書）。
 - 二、本校已退休或起聘時將退休證明文件影本。
 - 三、本校指定醫療機構出具之起聘日前三個月內有效之勞工健康檢查報告。
 - 四、公告職缺所需專業學養或工作經歷佐證資料。
 - 五、其他原服務期間相關表現資料（職員含退休時三年內工作考核結果）。
- 第四條 用人單位應確實審查應聘人員之形式要件與專業要件；決定擬聘用人員後，依程序報請校長核聘。
- 前項核聘程序，人事室如認擬聘用人員之形式要件或專業要件有所疑慮，得請用人單位補充說明；必要時得建請校長準用第二條第二項召開審議小組。
- 第五條 再聘任人員之聘期為一年。於聘期屆滿前一個月，用人單位有續聘需求，且再聘任人員健康狀況適合繼續工作者，應檢附下列資料，準用前條程序報請校長核定：
- 一、續聘申請表（含續聘之理由及工作說明書）。
 - 二、擬續聘人員於再聘任聘期間之工作考核結果。
 - 三、用人單位對於擬續聘人員於再聘任聘期間工作表現及健康狀況，確實合於單位業務專業性與運作維持順遂之具體事實說明。

四、本校指定醫療院所出具之該名再聘任人員近三個月內勞工健康檢查報告。

再聘任人員每次續聘之聘期為一年，至多續聘至其屆滿七十歲之當次聘期終了止。

再聘任人員之聘期屆滿前未經第一項續聘者，其與本校間之聘任關係即告消滅，無勞動基準法第九條第二項之適用。

本校與再聘任人員於再聘任期間，任一方如欲提前終止勞動契約，應依勞動基準法之相關規定辦理。

第六條 再聘任人員年滿六十七歲者，於聘任期間不得兼任主管職務。但單位專業性質特殊，暫無合適人員擔任主管時，經校長核定由合適且符合前條第二項之再聘任人員兼任者，不在此限。

第七條 再聘任人員之年資自再聘任聘期始日重新起算，其退休前曾於本校任職之年資不予併計。

再聘任人員之薪資依本校專職約聘人員工作酬金支給標準表第一級薪起敘。

再聘任人員之勞工保險、就業保險、全民健康保險及勞工退休金提繳，依相關法令規定辦理。

第八條 聘任人員於聘期內應遵守本校各項人事、差勤、保密及勞動安全等相關規定。

本辦法未盡事宜，依相關法令及本校約聘人員工作（服務）規則辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。