

有限責任國立嘉義高級工業職業學校員生消費合作社聘僱人員人事管理規則

1. 民國 100 年 7 月 29 日 99 學年度第 12 次理事會議通過，100 年 9 月 7 日 100 學年度社員代表大會通過，嘉義市政府 100 年 10 月 3 日府社行字第 1005040251 號同意備查。
2. 民國 106 年 5 月 5 日 105 學年度第 15 次理事會通過，106 年 6 月 30 日 105 學年度第 2 次社員大會通過，嘉義市政府 106 年 8 月 11 日府社行字第 1065031934 號同意備查。
3. 民國 109 年 6 月 19 日 108 學年度第 29 次理事會通過，109 年 6 月 24 日 108 學年度第 2 次社員大會通過，嘉義市政府 109 年 8 月 20 日府社行字第 1095022315 號同意備查。

第一章 總則

第一條：本人事管理規則（以下簡稱為本規則）依據合作社組織編制及人事管理準則及勞動基準法，並參酌高級中等學校辦理員生消費合作社注意事項等之規定訂定之。

第二條：本規則所稱之員工係指本社依營運需要所聘僱之專職及兼職人員。

第三條：本社聘僱員工（含試用人員）之人事管理，除法令及本社章程另有規定外，悉依本規則之規定辦理。

第四條：本社置經理、供銷部主任、代理部主任、會計、文書、司庫、業務助理各一人，專職門市人員二人，視需要得提供準社員志工服務若干人。

第二章 聘僱

第五條：本社員額編制人員之聘任應依章程第十九條及二十條之規定辦理。

第六條：本社編制人員應按業務需求，以其品德、學識、才能、體格與擬聘職務相當者經甄選遴用之。

第三章 待遇

第七條：本社社員所屬機關員工兼任本社職務，其津貼標準由社務會議提經社員大會決議通過，報請主管機關核備後實施。

第八條：本社員工之薪津自到職日起支薪，離職員工之薪津支付至離職當日止，但在職死亡者不論其當月在職日數均支給全月薪津。

專職人員應依規定參加勞工保險及全民健保，並依規定繳納勞工退休準備金。

第八條之一：本社員工之薪津給與由理事會訂定，提社員大會通過，報主管機關核備後實施。

專職人員薪津給與不得低於勞動基準法所訂最低基本工資。

第八條之二：專職人員年終工作獎金視營運狀況發給，由理事會訂定，最高依其當年度最後一次整月份所支薪津為基準乘以實際在職月數比例計算發給。

前項在職月數比例係依其當年度實際在職月數，未滿 1 個月之畸零日數以 1 個月計算。

第四章 服務

第九條：本社員工之服務，應遵守下列規定：

- 一、應盡忠職務，公正和諧，依法令規章之規定執行職務。
- 二、應保守秘密，未得上級許可，不得發表職務有關言論。
- 三、應謹慎勤勉，誠實廉潔，不得有奢侈、賭博及其他有害本社聲譽之行為。
- 四、應切實執行職務，不得有畏難、規避、推諉、積壓之行為。
- 五、非因疾病或必要事故不得請假。
- 六、不得利用職權收受餽贈或為自己、他人圖利。
- 七、應節省公款，善盡保管本社財務責任，非因職務需要，不得動用公物、支用公款，並不得損毀變換，或轉介他人使用，違反前項規定者應視其情節予以適當處分，並責令賠償。

第十條：本社專職人員工作時間，除例假日外，週一至週五，每天工作時間八小時，每天工作時間若超過八小時以加班計。

第十一條：本社專職人員因業務需要加班時，如無特殊理由不得推諉。

第十二條：本社員工執行職務如有不遵守規定，或因過失而致本社發生損失時，得視其情節酌令賠償。

第五章 給假

第十三條：本社專職人員因婚、喪、疾病或其他正當事由之請假悉依勞工請假規則暨性別平等工作法第四章辦理。

第十三條之一：專職人員特別休假依勞動基準法第 38 條第一項辦理。

前項及前條假別除婚、喪、疾病或不可抗力因素外，一律安排於寒暑假辦理為原則。

第六章 考核

第十四條：本社專職人員之學年度成績考核事項，由理、監事組成考核委員會辦理之。

員工學年度考核應就其工作績效、服務態度、品德操守等，依下列考核標準辦理之：

- 一、在同一學年度符合下列各款條件者，考列為甲等（80 分以上）：
 - 1.服務熱誠，對社務能切實配合者。
 - 2.品德操守良好，言行舉止合宜。
 - 3.按時上下班，無遲到、早退、曠職記錄者。

4.事、病假併計在七日以下者。

5.學年度內未受任何行政處分者。

二、在同一學年度符合下列各款條件者，考列為乙等（70~79分）：

1.對社務工作能配合者。

2.無遲到、早退、曠職記錄者。

3.事、病假併計在八日以上、十四日以下者。

三、在同一學年度內有下列情形之一者，考列為丙等（69分以下）：

1.對社務工作配合度不佳者。

2.品德操守不佳，具有確實證據者。

3.事、病假併計在十五日以上者。

前項成績考核，由經理及社務會推舉之考核委員3人分別評定分數再平均計算後，送社務會審議，社務會得就整體考量後予以加減十分內調整之。

專職員工農曆春節獎勵金視營收狀況，至多以發放給一個月為原則。

第十五條：專職人員經學年度考核考列為甲等者，應予續聘並核發一個月本俸之考核獎金，併得提理事會通過予以增加本俸至多百分之三薪給。

學年度考核考列為乙等者，應予續聘外，並核發半個月本俸之考核獎金，併得提理事會通過予以增加本俸至多百分之一薪給。

前兩項薪給總額最高本俸碩士以上不得逾基本工資兩倍，學士不得逾基本工資1.8倍，專科畢業不得逾基本工資1.6倍，高職畢業不得逾基本工資1.5倍。考列為丙等者，不予續聘。

第十五條之一：專職人員之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄，如有合於獎懲標準之事蹟，並應予以獎勵或懲處。

獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過；懲處前，應給予當事人申辯之機會。

前項獎懲得視其情節，核予一次或二次，由經理提理事會審議通過後始生效力。

第十六條：員工有下列情形之一者，應即予解僱，如有涉及刑事法律責任者並予移送司法機關究辦。

一、曠職併計三日以上者。

二、觸犯法令，經法院一審判決有罪者。

三、對本社或本校有惡意詆毀之言行，損害聲譽，有具體事實者。

第七章 離職

第十七條：員工自請辭去職務者，應於三十日前以書面申請核准。

第十八條：本社員工涉刑事案件被羈押時，應即解職。

第十九條：本社員工有下列情形之一者得予資遣：

一、無正當理由曠職者。

二、無故損壞或偷竊校內各項文件或設施者。

三、不服從督導指揮者。

四、觸犯刑事法令者。

五、不遵守本校規定者。

六、在本職內操守不佳或有貪瀆情事，與廠商勾結互相輸送利益、挪用
侵占公款、帳目不清、無故向廠商勒索財務等，除解約外，保證人
應負一切賠償連帶責任，並放棄先訴抗辯權。

第二十條：離職員工應於離職前辦妥交卸手續，始得發放各項應領款項及證明文件。

第二十一條：員工離職案件之核定，除另有規定外，由經理提請理事主席核定。

第八章 附 則

第二十二條：本規則未盡事項，依有關法令及本社章程規定辦理。

第二十三條：本規則由理事會擬定，提經社員大會決議通過，報請主管機關核備後實施，修正時亦同。

