

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校職員規約

102.12.10 102 年 12 月第 1 次行政會議通過

113.06.25 113 年 6 月行政會議修正第 9 點

- 
- 一、本校專任職員（以下簡稱職員）應遵照相關法令、本校各項規章之規定，盡心服務，共同致力於校務之推動。
 - 二、職員應於接到本校派令後七日內，將受任書送交人事室登記，逾期以不受任論。
 - 三、職員之待遇依本校規定，每學期支薪六個月，並以實際到職日起薪。前項職員待遇除本薪（年功薪）外，其支給項目及標準，得由本校視財務狀況訂定之。
 - 四、職員有不履行規約或職務怠惰、不能勝任工作者，得經人事評審委員會通過後由學校解聘之。
 - 五、職員到職所繳交之各項資料（含學、經歷證件）由學校永久保存，並得依個人資料保護法相關規定運用。
 - 六、職員離職時，應於離職日一個月前提出離職申請。受任後，未能履行本規約者，除依第四點辦理外，學校得於離職或服務證明書加註違反之事項。
 - 七、本校遇有工作需要，得要求職員於例假日或晚間到校加班，不得藉故推辭。
 - 八、職員應遵守性別平等教育法及校園霸凌防治準則第六條至第九條之相關規定，並配合推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升自我與同仁尊重他人與自己之性或身體之自主意識，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；如涉及刑法第二百二十七條相關規定，本校得予以解聘。
 - 九、職員於執行指導、訓練、評鑑、管理、輔導時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。職員與學生之間應嚴守「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」相關規定。
職員發現其與同仁或學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避及陳報學校處理。
 - 十、職員非依法令規定不得洩漏學生或同仁個人及其家庭資料。
 - 十一、職員行為傷害學校形象或對學校、同仁誣控濫訴(以法院一審判決或依法成立之專案調查小組報告結論為參據)，視為違反規約重大事由，當學年度考績列為丁等。
 - 十二、本規約如有未盡事宜，悉依相關教育法令及本校規定辦理。