

大同技術學院工友管理辦法

八十二年六月十五日校務會議通過
九十二年十月二十九日校務會議修訂後通過

- 第一條 本校工友由總務處統一管理指揮，並負調配工作及工作考核與人員晉用之全責。
- 第二條 工友分為技術工友與普通工友兩種，其區分如左：
1.技術工友：包括水電技工、園藝技工、木工等。
2.普通工友：包括打掃清潔、傳遞公文、侍應茶水、巡夜、印刷工等。
- 第三條 工友待遇依本校教職員工敘薪辦法規定辦理。
- 第四條 工友享有學校一切福利。
- 第五條 工友請假比照專任教職員工請假規則。
- 第六條 工友平時考核與考績依本校專任教職員工考績辦法辦理。
- 第七條 工友對於工作不能勝任時，得隨時解僱。
- 第八條 工友解僱時，應將領用之公務及經營之財務、鎖匙等，逐件點交事務組驗收後，始得離工。
- 第九條 工友解僱，如有超領工資或其他借款，本身無力清償者，通知其保證人負責清還。
- 第十條 工友因事解僱，不辦解僱手續者，即通知保證人或依法究辦。
- 第十一條 工友解僱，應由事務組分別通知人事、會計及其服務單位。
- 第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依政府相關法令規定辦理。
- 第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請 校長公佈後實施，修正時亦同。