

財團法人鄒濟勳醫學研究發展基金會行政管理規則

(核定本)

衛生福利部 111 年 9 月 5 日衛部人字第 1112261564 號函核定

壹、總則

本會特依勞動基準法及有關法令規定本規則，本會員工應遵守本規則之規定。

貳、僱用

一、應徵人員經甄選合格於接到通知後，應按指定日期及地點親自辦理報到手續，如未於通知時間、地點辦理報到手續者，視為自動放棄。

二、有下列情事之一者，得經預告終止僱用關係：

- (一) 歇業、轉讓、虧損或業務緊縮時。
- (二) 不可抗力暫停工作在 1 個月以上時。
- (三) 業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。
- (四) 勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。

三、依上述之規定終止僱用者，其預告期間依下列各款之規定：

- (一) 連續服務 3 個月以上未滿 1 年者，於 10 日前預告之。
- (二) 連續服務 1 年以上未滿 3 年者，於 20 日前預告之。
- (三) 連續服務 3 年以上者，於 30 日前預告之。

員工於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出，其請假時數每星期不得超過 2 日工作時間，請假期間之工資照給。若未依第 3 項規定期間預告而終止僱用，應給付預告期間之工資。

四、依上項規定，經預告終止僱用時，除給與員工預告期間應得工資外，並依下列規定發給資遣費。

- (一) 適用勞基法前之年資依當時適用之法令辦理。
- (二) 94 年 6 月 30 日起適用勞基法後工作年資，其資遣費給與標準如下：

1. 連續服務每滿1年，發給相當於1個月平均工資之資遣費。
2. 依前款計算之剩餘月數，或工作未滿1年者，以比例計給之。未滿1個月者以1個月計。
3. 94年7月1日以後選擇適用勞工退休金條例者，其適用新制後之年資資遣費給與標準如下：
每滿1年發給2分之1個月之平均工資，未滿1年者，以比例計給；最高以發給6個月平均工資為限。

前項所定資遣費，雇主應於終止勞動契約30日內發給。

五、員工離職時，應辦妥離職手續，始得請求發給離職證明書。

參、工作時間

員工每日正常工作時間不得超過八小時，每週工作總時數不得超過40小時。
週一至週五上午8:00至12:00，下午13:30至17:30。

肆、考勤

- 一、員工應依照規定辦公時間到公。
- 二、員工於辦公時間開始後到公者為遲到，未下班時間提前離開者為早退，遲到及早退者均應依規定辦理請假，未辦理請假者，視為曠工。
- 三、凡未辦理請假、請假未奉核准或假期屆滿未辦理續假而擅離工作場所或未上班者，均以曠工論。

伍、請假與休假

- 一、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但得配合本會辦公時間調移之。
- 二、員工於本基金會連續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：
 - (一) 六個月以上未滿一年者，三日。
 - (二) 一年以上未滿二年者，七日。
 - (三) 二年以上未滿三年者，十日。
 - (四) 三年以上未滿五年者，每年十四日。

- (五) 五年以上未滿十年者，每年十五日。
- (六) 十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
- 三、員工因有事必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過十四日。事假期間不給工資。
- 四、員工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在下列規定範圍內請普通傷病假。
- (一) 未住院者，一年內合計不得超過三十日。
- (二) 住院者，二年內合計不得超過一年。
- (三) 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。
- 普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給。
- 五、結婚給婚假十四日，自結婚之日前十日起三個月內請畢。但經雇主同意者，得於一年內請畢。
- 六、員工喪假依下列規定：
- (一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給喪假十五日，工資照給。
- (二) 祖父母、外祖父母、子女、配偶之祖父母、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給喪假六日，工資照給。
- (三) 兄弟姐妹喪亡者，給喪假三日，工資照給。
- (四) 喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
- 七、員工分娩前，給產前檢查假合計八天。
- 分娩後給產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給產假四星期。
- 前項員工受僱六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。
- 八、員工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數；但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。
- 九、員工參加政府機構舉辦之訓練、研討會或參加與本身職務有關之會議活動及需外出處理公務等，得檢具證明文件報請核予公假。

陸、工資

- 一、員工工資應按規定支給之，除法令另有規定外，均自報到之日起支，離職之日停支。
- 二、員工工資比照臺北榮民總醫院補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給表支薪，調薪比照公務人員薪資調整辦理。
- 三、員工在本會服務至年終滿一年者，發給年終獎金一個半月，未滿一年者依比率計算核發。
- 四、兼任本會之職務，除本會捐助章程規定外，可比照軍公教人員兼職費支給表規定辦理，給予報酬。

柒、退休及退職

一、員工有下列情形之一者，得自請退休：

- (一) 工作 15 年以上年滿 55 歲者。
- (二) 工作 25 年以上者。
- (三) 工作 10 年以上年滿 60 歲者。

二、勞工有下列情形之一者，得強制其退休：

- (一) 年滿 65 歲者。
- (二) 心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本會報請中央主管機關予以調整。但不得少於 55 歲。

三、工作年資自受僱本會之日起算。

四、勞工退休金之給與標準：

94 年 7 月 1 日以後選擇適用勞工退休金條例者，適用後之年資依勞工退休金條例相關規定辦理，適用前之年資分別依勞基法及當時適用之法令辦理。

捌、職業災害補償

勞工因職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本會支付費用補償時，本會得予以抵充之。

- (一) 受傷或罹患職業病時，本會補償其必需之醫療費用。職業病之種類及

其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。

(二) 在醫療中不能工作時，本會按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿2年仍未能痊癒者，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合於殘廢給付標準者，本會得一次給付40個月平均工資後，免除此項工資補償責任。

(三) 經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，本會按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

(四) 在職期間死亡者，給予遺族撫卹金。

因職業災害或罹患職業病而死亡者，撫卹金發給標準：依勞基法規定給予40個月平均工資之死亡補償外，另給予5個月平均工資之喪葬費；並請領勞工保險死亡給付。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

1. 配偶及子女。
2. 父母。
3. 祖父母。
4. 孫子女。
5. 兄弟、姐妹。

玖、福利

一、員工一律加入勞工保險及全民健康保險，享受勞、健保給付權利。

二、本會依勞工退休金條例提撥投保薪資百分之六之退休金至其勞保局退休金帳戶。

拾、會務處理

一、本會員工依規定之職掌切實分層負責辦理，並負法律及行政責任對承辦會務不得積壓，對機密或未經董、監事會同意之文件應嚴守秘密。

二、本會收發文由總務人員負責拆封、編號註明收發日期，依次登入收發文登記簿，再依公文之內容分派簽辦後轉呈執行秘書及董事長批閱。

三、本會各種文件經董事長決行，如係發文稿件，經決行後應打字校對蓋印發

文，原稿亦需妥善歸檔保管。

四、其他有關公文方面之規定，比照行政院秘書處文書處理手冊辦理。

五、出納人員每年1月底前將綜合所得稅各類所得扣繳申報，向臺北市國稅局完成申報。

六、會計年度開始前，應訂定工作計畫，編列預算提經董事會通過後，報請主管機關辦理。

會計年度終了時，應將工作成果及決算提經董事會審定，並送請全體監察人分別查核後，報請主管機關辦理。

七、會計人員每年需至國稅局領取年度教育文化公益慈善機關或團體及其作業組織結算申報書，於5月底前完成申報。

八、每年7月底前需將本會下一年度之預算表送交主管機關，再由主管機關轉交給立法院備詢。

拾壹、附則

本規則如有未盡事項，依照勞基法及相關法令規定辦理。