

元智大學職技人員免簽到退辦法

85.03.27 八十四學年度第八次行政會議通過

- 第一條 為落實人性化管理及養同仁榮譽感，特制訂免簽到退辦法，以下簡稱本辦法。
- 第二條 職技同仁（含助教）於試用期滿經主管同意及填寫個人承諾書後，即享有免簽到退之權利，但如發生本法第四條所規定情形之一者，將以取消此項榮。
- 第三條 職技同仁（含助教）於免簽到退後，應依誠實信用原則履行下列義務：
一、依本校規定時間上、下班。
二、如有遲到、早退或未到校上班時，應依規定辦理申請。
三、出差或公出時應依規定填送相關申請表單，經單位主管同意並副本人事室。
四、如有上班時間仍需作彈性調整者，應以專案簽請核准。
五、依實際加班時數申領加班費或辦理加班補休假。
- 第四條 有下列情形之一者，人事室即解除當事人免簽到退權利：
一、單位主管提出要求者。
二、當學年度考績考列丙等以下者（含考績列丙等者）
三、經查核發現有未履行前條所列之各項義務者。
四、當年度有記大過以上之處分者。
- 第五條 免簽到退權利經解除後，一年內不得再享有此項權利。
- 第六條 當事人申請加班當天，應辦理簽退手續，未簽退者，當天加班申請不予受理。
- 第七條 本辦法於八十五年五月一日開始實施，試行一年後檢討其可行，人事室並應不定時進行查核，將抽查結果作為差勤管理之依據並列入當學年度考核之績效，以及對單位主管進行問卷調查，以作為改進或廢止時之依據。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後報請校長核定後公布實施，修正時亦同。