

連江縣衛生局所屬醫療暨長期照顧機構約用人員進用及管理要點

中華民國 104 年 6 月 1 日縣長召開研商會議核定 1040612 連衛綜字第 1040022576 號函

106 年 6 月 20 日連衛醫字第 1060005185 號函

111 年 4 月 11 日府授衛字第 1110015797 號函修正附表二

113 年 11 月 21 日府授衛字第 1130057968 號函修正機關名稱及附表二

114 年 5 月 20 日府授衛字第 1140022195 號函修正附表二

- 一、本要點參照「衛生福利部所屬醫療機構約用人員進用及管理要點」訂定。
- 二、本要點所稱約用人員，為連江縣衛生局所屬醫療暨長期照顧機構(以下簡稱各院所、長期照顧機構)為應業務需要以專案計畫、醫療作業基金及統籌基金、公務預算以契約進用之人員。
- 三、各院所暨長期照顧機構約用人員，應秉公開、公平、公正原則，以公開甄選，採口試、筆試、實作等方式，依程序簽奉核准進用，不得擔任醫院編制表所定之主管職務。
約用單位直屬主管之配偶或三親等內之血親、姻親應迴避進用為其所屬人員。所謂「公開甄選」係應先將需求約用人員資格條件及甄選方式(資格審查、甄試項目、初複審)等，簽奉核准公告後辦理之。
有關甄選作業程序由各醫院自行訂定之。
- 四、各院所暨長期照顧機構進用約用人員時，應注意其品德及對國家之忠誠，具有擬任工作所需之知能條件。如有公務人員任用法第二十八條各款情事之一者，不得進用為約用人員。但約用醫事人員之進用，得不適用公務人員任用法第二十八條第一項第一款、第二款之規定。
- 五、辦理約用人員甄選，得視業務需要酌增備取名額，列入候用名冊，於業務單位有需用者，再行遴用。經列入候用名冊人員，其候用有效期間自通知之日起以一年內為限，未獲遴用者，即喪失甄試錄取資格。
- 六、各類約用人員進用之職稱、資格及等別、起薪基準，如附表一。
- 七、各類約用人員正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。另因工作需要，經勞資會議同意後，實施延長工時、輪班、女性勞工夜間工作、彈性(變形)工時等，應符合勞動基準法相關規定。

- 八、各類約用人員之分等、分級及薪點、薪資及其他福利措施基準，如附表二。
- 九、各醫院暨長期照顧機構新進之約用人員於不違背契約誠信原則下，得先予試用，並以三個月為限。
約用人員試用期滿經考核合格者，始得正式僱用；不合格者，經考績委員會審議後，報經機關首長核定，依勞動基準法規定停止僱用。
試用期間得不支予事業賸餘獎金。
- 十、現職約用人員得參加內部公開甄選程序，取得較高職位等級，如經錄取，得核敘新職位等級。
- 十一、各醫院暨長期照顧機構約用人員應每三至六個月辦理平時考核一次。同一年度內約用期間達九個月以上者，予以辦理年度考核；達四個月以上未滿九個月者，辦理另予考核；未滿四個月者不予考核。
約用人員當年度十二月三十一日仍在職者(育嬰留職停薪於十二月三十一日尚未復職，且符合上開考核條件者)，依照年度考核結果及當年度在職月份比例發給年終(考核)獎金。
其年度考核項目及考核成績分等、考核結果規定，如附表三。
- 十二、約用人員年度考核，應提各院所暨長期照顧機構考績委員會審議。
- 十三、約用人員有明顯功績或過失者，得予以獎懲，獎勵分嘉獎、記功、記大功，懲處分申誡、記過、記大過，由各醫院考績委員會審議之。
- (一) 有下列情形之一者，得酌予適當獎勵：
1. 策劃推行衛生保健，及其他增進國民健康，或防治疾病等工作，績效卓著者。
 2. 及時防治或搶救災害，對維護人民健康或保全人民生命、財產，貢獻卓著者。
 3. 不辭辛勞，克服困難，圓滿達成任務者。
 4. 對衛生、醫事學術或技術，有研究、發明或提出改進方案，經採行具有績效者。
 5. 改進衛生醫療業務，便民服務措施，提高服務品質，績效卓著者。
 6. 對主辦業務，負責盡職，具有特殊表現，績效卓著者。

7.執行交辦重要業務，任勞任怨，圓滿達成任務，績效卓著者。

8.其他在工作或操守方面，有具體之優良表現者。

(二) 有下列情形之一者得酌予適當懲處：

1.對病患，無故延遲救治，造成不良反應者。

2.對病人態度惡劣或醫護工作輕忽，損害聲譽者。

3.不按規定值勤，影響工作，或行為不檢影響機關聲譽者。

4.受理人民申請案，故意刁難，或延誤時效者。

5.經管衛生醫療器材或有關財物有所疏失，致生損害者。

6.其他有怠忽職守造成不良後果者。

7.工作態度傲慢，或行為粗俗，影響病患權益，或致其他不良結果者。

8.執行醫療保健或檢驗工作，怠忽職責，致生遺漏、錯誤等情事者。

9.辦理有時效性之工作或業務，疏於注意，致不能依限完成者。

10.其他在工作或操守方面，有具體不良表現者。

十四、約用人員得經指派公費參加與業務相關之訓練（不包括進修），但因業務需要，經機關首長核准者，得自費公假進修。

各院所暨長期照顧機構得比照公務人員相關法令訂定訓練進修結束返院延長服務規定。

十五、本要點未規定之其他有關約用人員管理事項，由各院所暨長期照顧機構依據勞動基準法及相關法令規定，另訂工作規則與勞動契約規範之。

附表一、連江縣衛生局所屬醫療機構暨長期照顧機構約用人員資格及等別、起薪基準表

類別	等級	職 稱	資 格 條 件	備 註
醫 事 及 技 術 類	不分等	約用醫師	相關資格條件及待遇採面議方式	一、約用人員之工作場、內容、報酬、時間、差假、權利、義務及其他管理、約定事項等，由各醫院依據勞動基準法令訂定工作規則或勞動契約規範之。 二、相關工作性質之年資，由各醫院自行認定，酌予提高其薪點。
	六等	約用高級醫事技師	領有相關師級證書之醫事人員且取得相關研究所碩士學位以上者(起薪等級由各醫院自訂)。	
	五等	約用實習醫師 約用醫事技師 (領有師級證書之醫事人員)	1.專科相關學系以上畢業，以一級起薪。 2.大學相關學系以上畢業，以三級起薪。	
	四等	約用檢查員 約用護士 約用高級技術員(如護理助理員、病患服務人員)	1.高中畢業具有相關工作性質之訓練三個月以上或一年以上之工作經驗者以一級起薪。 2.專科以上畢業具相關工作專長者，以三級起薪。 3.大學以上畢業具有相關工作專長者，以五級起薪。	
	三等	約用中級技術員 (如護理助理、病患服務人員)	1.國中以上畢業具相關工作專長者，以一級起薪。 2.高中以上畢業具相關工作專長者，以三級起薪。	
	二等	約用初級技術員 (如護理助理、病患服務人員)	1.國小畢業或具有相關工作性質之專長足以勝任者以一級起薪。 2.國中以上畢業具相關工作專長者，以三級起薪。	
行 政 類	不分等	約用高階管理師	藥、檢、衛生及醫院管理或其他相關醫事科系之研究所畢業，取得碩士以上學位，並曾任教學醫院以上主管職務二年以上之資格者，或具有特殊性、稀少性專長經驗者，其待遇採面議方式。	
	六等	約用高級專員 約用高級資訊師	大學以上畢業，有二年相當層級之醫院實務經驗者，以一級起薪。	
	五等	約用中級專員	1.專科以上畢業，具專業證照或有相當層級醫療院所工作專長一年以上工作經驗，以一級起薪。 2.大學以上畢業，具專業證照或有相當層級醫療院所工作專長一年以上工作經驗，以三級起薪。	
	四等	約用初級專員	1.高中畢業或具有相關工作性質之專長足以勝任者，以一級起薪。 2.專科以上畢業以三級起薪。 3.大學以上畢業以五級起薪。	
	三等	約用中級庶務員	1.國中以上畢業具相關工作專長者以一級起薪。 2.高中以上畢業具相關工作專長者以三級起薪。	
	二等	約用初級庶務員	國小畢業或具有相關工作性質之專長足以勝任者以一級起薪。	

附表二、連江縣衛生局所屬醫療院所約用人員薪點、薪資及福利措施基準表

本 薪						福利措施		
						技術加給	事業賸餘獎金	其他
						二等 3545 元	本項獎金依「公立醫療機構人員獎勵金發給要點」第四點規定之賸餘提撥，必要時得預發之。	1. 其他福利措施由各醫院所機構自行訂定之。 2. 另含離島地域加給 9790 元，並比照公務人員待遇調整之。
						三等 4729 元		
						四等 7092 元		
						五等 9454 元		
						六等 14183 元		
				十五	370			
				十五	27114			
				十四	365			
				十四	26747			
				十五	360	十三 360		
				十五	26381	十三 26381		
				十	355	十 355		
				十四	26014	二 26014		
				十五	350	十 350		
				十五	25648	一 25648		
				十	345	十 345		
				十四	25282	十 25282		
				十五	340	九 340		
				十五	24915	九 24915		
				十	335	八 335		
				十四	24549	八 24549		
十五	330	十	330	十	330	七 330		
十五	24182	十三	24182	十一	24182	七 24182		
十	325	十	325	十	325	八 325		
十四	23816	十二	23816	十	23816	八 23816		
十三	320	十	320	九	320	七 320		
十三	23450	十一	23450	九	23450	七 23450		
十二	315	十	315	八	315	六 315		
十二	23083	十	23083	八	23083	六 23083		
十一	310	九	310	七	310	五 310		
十一	22717	九	22717	七	22717	五 22717		
十	305	八	305	六	305	四 305		
十	22350	八	22350	六	22350	四 22350		
九	300	七	300	五	300	三 300		
九	21984	七	21984	五	21984	三 21984		
八	295	六	295	四	295	二 295		
八	21618	六	21618	四	21618	二 21618		
七	290	五	290	三	290	一 290		
七	21251	五	21251	三	21251	一 21251		
六	285	四	285	二	285	五等		
六	20885	四	20885	二	20885	五等		
五	280	三	280	一	280	五等		
五	20518	三	20518	一	20518	五等		
四	275	二	275	四等		各職等之上所列數字右上為「薪點」，右下為月薪額「新臺幣元」，左為「薪級」。		
四	20152	二	20152	四等				
三	270	一	270	四等				
三	19786	一	19786	四等				
二	265	三等						
二	19419	三等						
一	260	三等						
一	19053	三等						
二等		二等						

備註：1. 表列各級框內上欄為薪點，下欄係以每點 73.28 元為折算之薪資，折合率各醫院得視地區特性及不同醫事人員之供需自行於每薪點 60 元至 120 元內訂定，具特殊性或稀少性專長者每薪點得放寬至 150 元內。

2. 表列技術加給係為上限金額。

3. 約用主治醫師、住院醫師及有特別學經歷高階管理師之起薪、待遇得由各醫院視人力市場供需另行議定。

4. 本表自 114 年 1 月 1 日起實施。

附表三、連江縣衛生局所屬醫療機構暨長期照顧機構約用人員考核表

單位：	員工代碼：	職稱：	姓名：	到職日：							
項 目	標 準	直 屬 或 上 級 長 官 評 分									
		5		4		3		2		1	
		上半年	下半年	上半年	下半年	上半年	下半年	上半年	下半年	上半年	下半年
工作績效(50%)	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡										
	能否依限完成應辦之工作										
	能否運用科學方法辦事執簡取繁有條不紊										
	能否不待督促自動自發積極辦理										
	能否任勞任怨勇於負責										
	作事能否貫徹始終力行不懈										
	能否配合全盤業務進展加強連繫和衷共濟										
	處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民										
	體力是否強健，能否勝任繁劇工作										
	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰										
工作態度(10%)	對應辦業務能否不斷檢討力求改進										
	是否好學勤奮及有無特殊嗜好										
服務品質(10%)	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富										
	能否充實學識技能運用科學頭腦判別是非										
出勤情形(5%)	是否經常怠工或溜班、請假、遲到早退、曠職										
研究發展(5%)	對應辦業務有無研發及創見										
獎 懲(5%)	是否有獎勵或懲處情形										
教育訓練(5%)	參加院內及院外教育訓練情形										
成本管控(5%)	對經管業務成本管控情形										
會議提案(5%)	參與會議出席及提案情形										
總 分		上半年		下半年		全年度					
直 屬 長 官 評 語		人 事 單 位				機 關 首 長 評 語					
評語：											
<input type="checkbox"/> 續約 <input type="checkbox"/> 解約		核章：									

備註：

1. 考核分數八十分以上為 A 等，七十至七十九分為 B 等，未達七十分為 C 等。
2. 年度考核 A 等者，晉薪級一級，年終（考核）獎金一個半月；B 等者，留原薪級，年終（考核）獎金一個月，並均予以續約；C 等者得予解約，解約條件及程序由各醫院依相關法令及契約書規定辦理；連續三年考列 B 等者，亦得不予續約。
3. 四個月以上未滿九個月另予考核 A 等者，年終（考核）獎金一個月；B 等者，年終（考核）獎金半個月，不予晉級。四個月以下者不予考核，不發年終（考核）獎金。
4. 年終（考核）獎金依約用契約書規定之在職期間比例計算。