

正 本

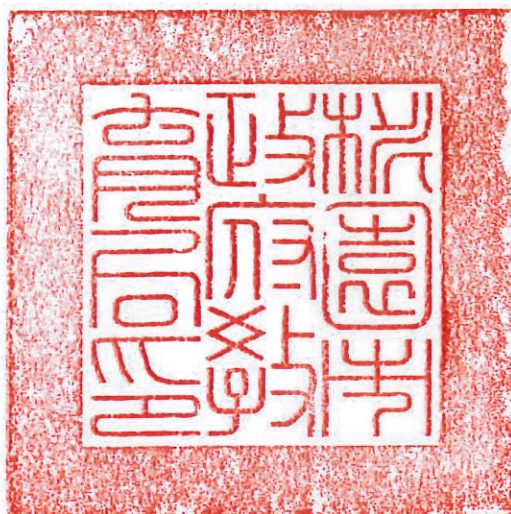
發文方式：紙本傳遞

檔 號：

保存年限：

桃園市政府教育局 令

發文日期：中華民國108年6月10日
發文字號：桃教體字第1080048706號
附件：



修正「桃園市立各級學校護理人員請假代理人員僱用原則」，並自即日起生效。

附「桃園市立各級學校護理人員請假代理人員僱用原則」

局長高安邦 出國
副局長 林 威 志 代行

桃園市立各級學校護理人員請假代理人員僱用原則

104年5月22日府教體字第1040132301號令發布

108年6月10日府教體字第1080048706號令發布

一、桃園市政府教育局(以下簡稱本局)為辦理桃園市立各級學校(以下簡稱各校)護理師及護士(以下簡稱護理人員)請假僱用代理人員之需，特訂定本原則。

二、本原則所稱代理人員，係指各校護理人員請假時，僱用於從事學校衛生護理工作相關業務，且按時計薪之人員。

三、學校僅置一名護理人員並有學生在校時，現職護理人員請假達半日以上未達一個月者，應僱用代理人員，並以事先請假為原則。

有下列情事者不適用本原則：

(一) 護理人員請假未滿半日。

(二) 同一校區有二名校護。

(三) 個人公假進修、擔任講座或出席會議活動。

(四) 周三及寒暑假期間由各校視校內狀況彈性處理差假案件，惟應落實代理人制度。

(五) 非本局核派之研習或會議。

(六) 特殊情形經專案報本局核准。

學校應配合及注意之其他相關事項，由本局另以須知規定之。

四、代理人員優先錄用順序如下：

(一) 曾任學校護理人員。

(二) 具合格護理證照，且具有三年以上臨床實務經驗。

(三) 具合格護理證照之人員。

前項各款之僱用人員以辦妥具有執業登錄者為限。

五、各校僱用代理人員方式如下：

由各區中心學校，提供具有證照之現職、非現職及退休護理人員，登入執業登錄場所，並彙整代理人員候用人力資料庫，提供各校進用。各區中心學校除復興區併入大溪區外，計十二校，由本局另定之。

六、中心學校之作業流程如下：

(一) 至本局網站建立人力資料庫，登入候用護理人員基本人事資料，供各級學校參考運用，俟確定僱用為代理人員時，再開立執業登記候用證明，交由代理人辦理執業登錄手續及加入護理師護士公會。

(二) 非現職及退休護理人員具有證照者，申請執業登記候用證明，辦理加入護理師護士公會及執業登錄手續。

(三) 各校僱用已加入護理師護士公會及已辦妥具有執業登錄之代理人員，經各該校校長核准後，由用人學校通知僱用代理人之執業登錄中心學校或代理人，至衛生福利部醫事系統入口網作支援報備事宜。

(四) 取消代理或代理人員不願繼續接受候用者，應至中心學校申請執業註銷候用證明，由代理人辦理退出護理師護士公會及執業註銷手續，並自人力資料庫註銷代理人資料。

七、各校作業流程如下：

- (一) 各校擬僱用代理人員時，應先填具僱用代理人員申請單，經各校人事室審查，陳校長核准後，由各校通知僱用代理人之執業登錄中心學校或代理人，辦理網路支援報備後，始得僱用。
- (二) 經核准僱用代理人員後，應依規定程序完成報到，並辦理勞(健)保加、退保及提撥勞退等事宜。

八、各校護理人員請假，僱用代理人員之計薪標準，依照當年度法定每小時基本工資加以百分之十取整數計算(每日最高以八小時計)，所需經費由各校用人費用項下支付(不含兼代課鐘點費)，不足部分得由本局循預算程序辦理。

九、各校僱用代理人員前，應與代理人員簽訂契約，並於契約內載明僱用期限及相關權利義務事項。