

**台灣基督長老教會重新教會
全職主任、幹事人事辦法**

■2001/4/26 小會通過。2005/8/8 修正。

■政府規定宗教團體不適用勞基法。但本會仍參考政府「勞動基準法」、「勞工請假規則」寬鬆制訂。

■兼職幹事、職工不適用此辦法。

壹、任用：

- 一、主任資格：大專以上畢業，具有相關專長（如：教育、社工、傳道等），諳電腦文書處理能力，具有信仰熱忱，曾受神學訓練者優先。具有七年以上相關經驗者。
- 二、幹事資格：大專以上畢業，具有相關專長（如：教育、社工、傳道等），諳電腦文書處理能力，具有信仰熱忱，曾受神學訓練者優先。
- 三、應聘者需備妥履歷表、自傳、學經歷證明文件，教會牧長推薦書，健康體檢表，並接受牧師或小會的面試。
- 四、全職同工應忠於職守，負責任，有信仰熱忱，愛護公物與資源，與教會各肢體保持互助及團契的精神。

貳、工作時間：

- 一、在教會所在處辦公，工作內容另訂。
- 二、每日工作時數八小時，雙週八十八小時。
 - ※ 主日：8:30-16:30，若無特別事工進行時，15:00 可下班。
 - ※ 週間：9:00-17:00。
- 三、因教會特殊工作時間，以每週定期休假代替國定例假日。
- 四、休假排定由全職同工協調，呈報主任牧師核准。

參、薪資

- 一、全職同工薪資由小會核定，每個月第二主日核發。
- 二、調薪幅度比照該年度公務員，但小會得以斟酌。
- 三、每年六月、十二月加發一個月獎金。

肆、請假

■請假時應自尋妥職務代理人，其代理人需經由主任牧師或代議長老認可。

■兼職幹事、職工之婚假、產假得以比照辦理。

一、婚假、產假

1. 結婚者准假八日，薪資照發。
2. 分娩前後，應停止工作，給予產假四十日；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假二十日。產假包括產檢，但分娩後剩餘產假需一次請畢，薪資照發。
3. 陪產者准假二日，薪資照發。

二、事假

1. 因有事故必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過十四日。事假三日內，薪資照發；四至十四日，不發薪資。
2. 事假應事先填具請假單，由主任牧師核准。
3. 一日之緊急事假，不克事先請假者，需口頭告知，並事後補辦請假手續。

三、病假

1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。
2. 住院者，二年內合計不得超過一年。
3. 未住院及住院之病假二年內不得超過一年。超過部分得以事假、休假抵充。抵充後未痊癒者，得以留職停薪，但以一年為限。
4. 未超過七日之病假，薪資照發，八至三十日之病假，薪資折半發給。超過三十日之病假，不發薪資。
5. 公傷假三十日內，薪資照發。超過三十日以上者，由小會專案審理。

五、喪假

1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，薪資照發。
2. 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，給予喪假六日，薪資照發。
3. 兄弟姊妹喪亡者，給予喪假三日，薪資照發。

六、休假

1. 休假由主任牧師核准，薪資照發。
2. 因教會特殊工作時間，以每週定期休假代替國定例假日。
3. 服務一年以上未滿三年者，每年給休假七日。
4. 服務三年以上未滿五年者，每年給休假十日。
5. 服務五年以上未滿十年者，每年給休假十四日。
6. 服務十年以上者，每一年加給一日，最高加至三十日。

七、公假

1. 主任牧師核准之訓練、洽公，薪資照發。

伍、福利與退職準備金

- 一、享有勞、健保之福利。
- 二、經主任牧師核准，得以參加職務有關之進修。費用由教會支出。
- 三、每年提存一個月薪資為退職準備金（含利息）。滿五年離職者，得領取四分之一。滿八年離職者，得領取四分之三。滿十五年者得領取四分之四。

陸、資遣與離職

- 一、無正當理由連續三日曠職，或一個月內曠職達六日者，得以資遣。
- 二、未善盡職責者，先由牧師告知，若屢勸不聽者小會得以資遣。
- 三、離職與資遣，應於一個月前告知，待移交清楚後始得離職。
- 四、資遣費：服務滿一至五年者，發給相當於一個月平均工資之資遣費。或工作未滿一年者，以比例計給之。
※因業務轉變以致於職務調整、經費短絀時，得以資遣。
- 五、服務滿五年以上離職與資遣者，得領取四分之一退職準備金。滿八年離職者，得領取四分之三。滿十五年者得領取四分之四。
- 六、服務滿二十五年，得辦理退休，或年齡滿六十五歲者，應自動辦理退休。

柒、本辦法經小會決議通過後實施，修改亦同。