

中華基督教屏東浸信會行政幹事聘用暨月給福利辦法

1998年12月6日執事會議通過
2005年7月3日執事會議修正通過
2007年12月2日執事會議修正通過
2008年1月27日臨時執事會議修正通過
2008年6月1日執事會議修正通過
2009年2月8日執事會議修正通過
2009年6月13日臨時執事會議修正通過
2014年3月2日執事會議修正通過
2017年2月5日執事會議修正通過

第一條 為提供本會行政幹事聘用、月給薪資與其他福利之依據，特訂定本辦法。

第二條 行政幹事之試用期為三個月，試用期間之月給薪資比照正式聘用之標準。試用期滿經決定予以正式聘用者，聘用進程：初聘一年；第一次續聘二年，第二次續聘二年；第三次起長聘四年。並由執事會以教會之名義發給聘書，作為年資之相關證明。行政幹事上班時間為上午八時至十二時、下午二時至五時；每日七小時，一小時為彈性時間，配合教會其它聚會、開會需要；惟主日兩堂崇拜時，上班時間為上午七時至下午三時(含午休一小時)；合併一堂崇拜時，為上午八時至下午四時(含午休一小時)。另週三晚禱告會上班時間自晚上七時至九時。國定假日若遇週六、日，則以教會事工為優先，事後補假。另幹事上班時間與教會服事重疊時，以調整當日工作時段或請休假方式參與服事。

第三條 行政幹事之月給薪資結構如下：

本薪 + 職務加給 + 學歷加給 + 年資加給

第四條 行政幹事之本薪，按行政院勞動部所公布之基本工資加計 15% 計算之。若遇政府調整基本工資標準時，亦隨同調整。

第五條 行政幹事之專業加給，每個月新台幣 3000 元~6000 元。

第六條 行政幹事之學歷加給，碩士或以上之學歷者每個月新台幣 4000 元，大專學歷者每個月新台幣 2000 元，高中學歷者每個月 1000 元。

第七條 行政幹事之年資加給依照下列公式計算：

基本工資 × 實際年資 × 2%

第八條 每年十二月底，由牧者傳道參照幹事年度之工作表現共同考核評定之（考評表格如附件），再由執事會於一月完成審核。行政幹事之年資加給或年終工作獎金之發給，須在本會任職滿一年以上者，若不滿一年，則以實際工作月數比例核計；不滿一個月以一個月計算。

第九條 行政幹事工作滿一年以上者，考績列優等及甲等者發 1.5 個月之全新年終工作獎金，並晉年資加給一級；考績列乙等者發 1 個月之全新年終工作獎金，並晉年資加給一級；考績列丙等者輔導三個月後做評估，不晉薪；考績列丁等者免職。考績列乙、丙、丁等者，須列出具體事實，且當事人可於三個月之內提出覆議。

第十條 行政幹事之年特別休假，依 2017 年 1 月 1 日施行之勞基法第三十八條規定辦理，即年資為 6 個月至未滿 1 年者可休三日；年資一年以上未滿二年者可休七日；年資二年以上而未滿三年者可休十日；年資在三年以上而未滿五年者可休十四日；年資在五年以上而未滿十年者可休十五日；年資在滿十年者可休十六日，且每滿一年加

給一日，加至三十日為止。另行政幹事之週休二日，依據 2017 年 1 月 1 日施行之勞基法第三十六條規定及因應教會服事常態辦理，即每週一為例假，並以週日不排休為原則，於週二至週六依業務進度與服事狀況，按本教會排(休)假簽核程序擇乙日為休息日。

第十一條 行政幹事之勞、健保費用自付額部份，由本會自其每月薪資中扣除支付。

第十二條 其餘未盡事宜，悉依政府相關法規辦理。

第十三條 本辦法經執事會議通過後公佈施行，修訂時亦同。