社會團體工作人員管理辦法

中華民國七十八年六月三十日內政部臺內社字第七０九六六六號令訂定發布
中華民國八十一年七月三十日內政部臺內社字第八一八五三九六號令修正第一條、第三條條文。

第一章 總則

第一條
本辦法依人民團體法第六十六條規定訂定之。

第二條
社會團體工作人員之管理，除法律另有規定外，依本辦法之規定辦理。其他行政命令與本辦法無牴觸者，仍得適用之。

第三條
本辦法所稱社會團體係指依人民團體法設立之社會團體。

第四條
本辦法所稱工作人員係指由社會團體聘僱，承辦各該團體會務、業務之人員。

第二章 編制

第五條
社會團體工作人員之職稱，規定如左：
一、全國性社會團體得置秘書長、副秘書長、秘書、組長、專員、組員、辦事員、雇員或其他適當職稱。
二、省（市）級社會團體得置總幹事、副總幹事、秘書、組長、幹事、雇員或其他適當職稱。
三、縣（市）級以下社會團體得置總幹事、副總幹事、秘書、幹事、雇員或其他適當職稱。
前項職稱及其員額由理事會通過後報請主管機關備查。

第三章 聘僱

第六條

社會團體新進工作人員之年齡不得超過六十五歲，並應符合各該團體所訂定之資格條件。

前項資格條件應包含學歷、經歷、健康等項目。

第七條

有左列情事之一者，不得聘僱為工作人員，已聘僱者。

應予解聘僱：

一、因犯罪經判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢者。但受緩刑宣告者，不在此限。

二、受保安處分或感訓處分之裁判確定，尚未執行或執行未畢者。

三、受破產之宣告，尚未復權者。

四、受禁治產之宣告，尚未撤銷者。

第八條

工作人員不得由選任之職員擔任。

第九條

社會團體不得聘僱現任理事長之配偶及三親等以內血親、姻親為專任工作人員。但於該理事長接任前已聘僱者，不在此限。

第十條

社會團體聘僱工作人員，應由理事長依第六條至第九條之規定遴選，提經理事會通過，報請主管機關備查。

第四章　待遇

第十一條

專任工作人員之薪給支給標準及福利事項，應由各社會團體視其財務狀況由理事會訂定，提會員（代表）大會通過後實施。

第十二條

兼任或調用人員得經理事會通過酌支車馬費，其金額不得超過同級專任人員薪給之三分之一，其標準由各該團體訂定之。

第五章　服務

第十三條

工作人員之服務，應遵守左列規則：

一、盡忠職守，依法令章程執行職務。

二、保守職務上應守之機密。

三、應誠實廉潔，不得有足以損害團體名譽之行為。

四、執行職務應力求切實，不得畏難規避推諉稽延或挑撥是非。

五、公款公物非因職務需要，不得動用。

六、保管文書財物應盡職責，不得毀損變換私用或借與他人使用。

七、離職或調職時應將經管工作交代完妥。

八、對於政府交辦或協辦與動員有關之業務，應妥善執行，不得怠忽。

違反前項各款規定之一者，團體應按其情節輕重，予以處分或責令賠償或移送司法機關偵辦。

第六章 差假勤惰

第十四條

專任工作人員辦公時間，以每日八小時，每週四十四小時為原則，其辦公時間由理事會訂定。

第十五條

專任工作人員之請假及休假，各社會團體得參照公務人員請假規則有關規定，視實際狀況自行訂定。

第七章 考核及獎懲

第十六條

工作人員經常工作之考核，其獎勵分嘉獎、記功、記大功；其懲處分申誡、記過、記大過。

第十七條

工作人員於考核年度內受獎懲處分者，依左列標準增減其考核總分數：

一、記大功一次者，加九分。

二、記功一次者，加三分。

三、嘉獎一次者，加一分。

四、記大過一次者，減九分。

五、記過一次者，減三分。
六、申誡一次者，減一分。

第十八條
工作人員服務滿一年者，應予年終成績考核，其標準如左：
一、工作：占百分之五十。
二、品行：占百分之二十五。
三、勸惰：占百分之二十五。
前項服務滿一年，係指一月三十一日以前到職，連續服務至十二月一日以後者。

第十九條
工作人員年終成績考核分為左列四等：
一、甲等：八十分以上者。
二、乙等：七十分以上，未滿八十分者。
三、丙等：六十分以上，未滿七十分者。
四、丁等：未滿六十分者。
前項年終成績考核之獎懲，由各社會團體自行訂定。

第二十條
工作人員之年終成績考核，秘書長、總幹事由理事長為之；其餘工作人員由秘書長、總幹事初核簽報理事長核定。
前項考核結果，應提報理事會備查。

第二十一
工作人員應接受主管機關及所屬上級團體舉辦之講習研討訓練，其成績由訓練單位通知所屬團體，作為年終成績考核之重要參考。

第二十二條
經主管機關獎勵之社會團體，其有功績之工作人員，由各該團體視實際狀況，依左列方式自行獎勵之：
一、頒發獎牌或獎狀。
二、發給獎金。
三、記嘉獎以上之獎勵。

第二十三條
工作人員非有正當理由，並經理事長提請理事會通過，不得解聘僱；秘書長、總幹事之解

聘，應先報主管機關核備；其餘工作人員應於解聘僱後報主管機關備查。

第二十四條

經解聘僱或其他原因離職之工作人員，應於離職之日辦清離職手續，繳回經管之財物後，核發離職證明書。

第八章 保險、資遣、退休、撫卹

第二十五條

工作人員之保險由各社會團體辦理之。

第二十六條

專任工作人員因團體解散、員額縮減，或身體殘弱不能勝任工作等予以資遣者，由各社會團體發給一次資遣費。

第二十七條

專任工作人員服務同一團體滿二十五年或年滿六十五歲者，得申請退休，並由各社會團體發給一次退休金。

第二十八條

專任工作人員有左列情形之一者，由各社會團體發給一次撫卹金：

一、因執行會務死亡。

二、在職病故。

第二十九條

資遣、退休或撫卹有關事項，除前三條規定外，得由各社會團體視其性質及財務狀況定之。

前項訂定事項，由理事會訂定，提會員（代表）大會通過後實施。

第九章 附則

第三十條

本辦法自發布日施行。