法規名稱：司法院及各法院寒暑假期間大專院校法律系、所工讀生僱用管理要點

發布日期：民國 97 年 06 月 27 日

1.中華民國九十七年六月二十七日司法院院台廳司三字第 0970014011 號函訂定發布全文 10 點

資料來源：司法院法學資料檢索系統

法規名稱：司法院及各法院寒暑假期間大專院校法律系、所工讀生僱用管理要點

發布日期：民國 97 年 06 月 27 日

1

一、為善盡社會責任，培育優良司法人才，協助處理司法業務，特訂定本要點。

2

二、司法院及各法院因業務需要，得於寒、暑假期間僱用大專院校法律系、所工讀生（以下簡稱工讀生）。
前項工讀生以僱用期滿仍具在學學生資格者為限；家庭清寒或遭遇變故之學生優先考量僱用。

3

三、招募工讀生之訊息，應張貼於司法院外網「徵人啟事」欄，並函大專院校法律系、所周知。

4

四、工讀生薪資以「按月計酬」方式核算，並不得低於行政院勞工委員會公告之基本工資。

5

五、工讀生工作項目以無涉公權力之行使、非審判核心、無保密義務之「事務性」或「輔助性」工作為限，並應由各該管權責人員落實督導，避免損及民眾權益及司法形象。

6

六、工讀生請假或無故缺勤，依其請假或缺勤之日、時數，按每月 30 日、每日 8 小時之比例扣薪；惟因婚、喪、病等法定事由請假者，請假期間薪資之計算，依勞動基準法、勞工請假規則等規定辦理。

7

七、工讀生差勤考核表、請假單格式如附件１、２。

8

八、工讀生應盡忠職務，嚴守學生分際，如有下列不當行為，得視情節輕重，終止僱傭契約：
（一）遲到早退、穿著奇裝異服，經勸阻不聽仍未改善者。
（二）上班時間，未經請假無故不到或擅離職守者。
（三）盜取公物者。
（四）不聽指揮，違抗命令者。
（五）洩漏職務上機密情節重大者。
（六）與當事人或律師談論案情，或接受招待，收受餽贈者。
（七）行為不檢影響司法信譽者。
（八）其他有觸犯刑責之行為者。

9

九、終止契約後，工讀生應於離職前將公物移交清楚，不得藉故拖延或有其他要求，如因而致甲方受損害，應負賠償責任。

10

十、本要點於奉核可後實施，修正時亦同。

資料來源：司法院法學資料檢索系統

法規名稱：司法院工讀生工讀服務管理要點

發布日期：民國 90 年 08 月 02 日

1.中華民國九十年八月二日司法院（90）院台家字第 19185 號函訂定發布全文 13 點；並自發布日起實施

資料來源：司法院法學資料檢索系統

法規名稱：司法院工讀生工讀服務管理要點

發布日期：民國 90 年 08 月 02 日

1

一　為鼓勵品學兼優學生體驗社會生活，協助司法院處理事務性工作或新增業務，訂定本要點。

2

二　工讀生之管理依本要點之規定，本要點未規定者，適用有關法令之規定。

3

三　工讀生之進用資格如下：

（一）年滿十八歲以上之大專或研究所在校學生，必要時亦得僱用年滿十六歲以上之高中、職在校學生。

（二）品學兼優。

（三）具有服務熱忱。

前項第一款學生若未滿二十歲，其工讀應得法定代理人之同意。

4

四　工讀生試用期間為一個月，試用期間經直屬主管考核合格者，正式僱用，並自試用時起，計算僱用期間；考核不合格者，則不予僱用。

5

五　為兼顧工讀服務學生之課業，工讀服務每日限定為六小時。工讀生之薪資按月計酬，每月薪資於次月初發給，不及一個月解僱者，按工作日數比例發給薪資。

6

六　工讀生自工讀之日起應依規定參加勞工保險。

7

七　紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日，均應放假，薪資照給。

但主管得與工讀生協商後彈性調整放假日期。

8

八　工讀生之婚、喪、事、病假，依勞工請假規則辦理。

9

九　工讀生對所派任之工作，應接受主管人員之監督，忠誠負責、切實處理，不得怠忽職守。

10

十　工讀生因特別事故須於僱用期間屆滿前離職時，應於一個月前提出申請。並經主管同意後，始得離職，否則以曠職論。

11

十一　有勞動基準法第十一條第三、四、五款所列情形之一者，司法院得於十日前預告終止契約。

工讀生有下列情形之一者，為違反僱用契約情節重大，司法院得不經預告終止契約：

(一) 上班遲到早退、穿著奇裝異服，經勸阻不聽仍未改善者。
(二) 上班時間，未經請假無故不到或擅離職守者。
(三) 盜取公物者。
(四) 不聽指揮，違抗命令者。
(五) 洩漏職務上機密情節重大者。
(六) 與當事人或律師談論案情，或接受招待，收受餽贈者。
(七) 行為不檢影響司法院聲譽者。
(八) 其他有觸犯刑責之行為者。

12

十二　終止契約後，工讀生應於離職前將公物移交清楚，不得藉故拖延或有其他要求，如因而致司法院有損害時，應負賠償責任。

13

十三　本要點自發布日實施。

資料來源：司法院法學資料檢索系統