

✿ 薇薇安娃娃國忠孝園托嬰中心

✿ 薇薇安娃娃國信義園托嬰中心

✿ 薇薇安娃娃國興雅園托嬰中心

✿ 薇薇安娃娃國松德園托嬰中心

## 新進人員薪資福利

110.01.01

### 托嬰人員工作內容

1. 負責嬰幼兒保育(生活自理常規)及班級教保行政紀錄(課程設計)
2. 負責班級情境布置及維護班級內外清潔
3. 配合中心辦理或參與各項研習、活動與會議
4. 0~3 歲親子活動教案設計與帶領
5. 教玩具創作
6. 活動規劃及辦理(園所大型親子活動)
7. 其他相關交辦工作(主任組長交辦工作)

### 注意事項

新進員工(乙方)，若因工作不適任或違反兒少法之規定，園所無法續聘，將不適用勞基法第 17 條規定給予遣散費。

### 薪資

#### 專科副學士學位

30000-35000 元(雇主提繳 5233)以上(本俸 25000 全勤 1000 職務津貼 4000)

#### 大學畢業

31000-35000 元(雇主提繳 5233)以上(本俸 25000 全勤 1000 職務津貼 5000)

1. 之後依年資及工作表現調整薪資

## 2. 僱主(甲方)需負擔:

托育人員享勞保費、健保費及勞退金 6%提撥(勞保投保金額為 28800)

### 員工福利

1. 端午節、中秋節、生日禮金及員工旅遊
2. 員工配得:圍裙 x1、T 恤制服、供應午膳
3. 員工聚會、尾牙聚會(無法參加者視為自動放棄不得要求轉換現金)

### 福利及年終獎金發放

1. 紅利:園所幼生當月滿額，當月加發 1000 元紅利獎金
2. 年終獎金:依員工自評表給予年終獎金一個月(依本俸金額發放)

### 休假制度

1. 日班(早班、晚班)需輪班、周休二日
2. 5/1 勞動節休假，每年 7 月第三個星期(三、四、五)固定特休假兩天
3. 颱風天依人事行政局宣布台北市停課，園所即可停課停班，其他放假日依人事行政局

公布為主

### 保育員需知

1. 一年需達研習時數 18 小時基本門檻
2. 請假、特休、公假等需填寫假單及找職務代理人
3. 聘雇期間乙方應配合參與園所大型活動，乙方若無法參與活動，以曠職論處
4. 加班依規定須由主管人員認可，依加班時數填寫加班單，才能撥付加班費，若無主管人員認可，一律不予計算加班費

### 請假需知(依勞基法規定辦理)

1. 病假:附上醫師證明，需扣全勤及半日薪
2. 事假:需 5 日前填表告知並寫代班表，扣全勤及一日薪
3. 喪假:需附上訃聞，並依勞基法之勞工請假規則辦理

4.特休假：需於休假前 1 個月提出申請(需配合園所人員調度安排)，若是出國旅遊需於休假前 2 個月提出申請並附上証明，不扣全勤及日薪。放假以特休假為優先申請(病、喪假除外)。

5.請假未核准或無按正常程序請假者，視同曠職，每曠職 1 日扣薪 3000 元，無正當理由連續曠職 3 日以上，依勞基法相關規定處理

6.特休方式:依勞基法規定(彈性排休，但不能連續一星期以上，休假需配合園所人員調度安排)

7.離職需於離職前 3 個月告知，確實辦好離職手續，將交接工作完成，勿用通訊軟體告知離職，否則視同曠職，並依相關規定處理

### 報到須知

1.身分證正反面印本

2.最高學歷畢業證書印本

3.具托嬰人員資格之證明【如相關科系畢業證書、86.02.16 後受兒童福利專業人員訓練實施方案甲、乙、丙類訓練課程之結業證書、保母人員技術士證照影本】

4.三個月內有效體檢表 ( 含胸部 X 光及 A 型肝炎 Anti-HAV IgM 檢查結果 )

5.三個月內之警察刑事紀錄證明(良民證)正本一份

6.玉山銀行存摺封面銀本一份

### 其他

1.每月 5 日領薪(需辦理玉山銀行存摺)

2.如有未盡事宜，依員工守則規定辦理

☐本人已確實詳閱各項規定

簽 名：

中華民國

年

月

日