

**** 本檔案僅供審閱勞動契約內容使用，非供下載填報用 ****

國立臺中科技大學兼任助理勞動契約

依 108 年 12 月 18 日第 1089013748 號公文核定後修正
依 109 年 07 月 14 日第 1090011238 號公文核定後修正
依 111 年 01 月 27 日第 1110001313 號公文核定後修正

依 114 年 3 月 17 日第 1140005068 號公文核定

國立臺中科技大學(以下簡稱甲方)

立契約人

雙方同意訂立契約，以資共同遵守履行

_____ (以下簡稱乙方)

一、進用查詢：

(一) 乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第十二條第一項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：

1. 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
2. 有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

(二) 甲方為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」，向各級主管行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、內政部警政署及中央社政主管機關提供相關資訊。

二、聘僱期間：

聘僱期間自民國_____年_____月_____日起，至民國_____年_____月_____日止。

三、試用及考核規定：

乙方於新進時，得先經甲方試用，雙方約定試用期間，若甲方認有延長試用之必要，經雙方書面協商後得再延長。試用期滿且考核合格者，予以正式僱用。試用或正式僱用期間，如須終止契約，悉依勞動基準法及相關規定辦理。試用期間，乙方經考核成績不合格者，契約立刻終止，薪資結算至停止試用日前一天為止。

四、聘僱類型：_____，工作職稱：_____

五、工作地點：_____

六、工作內容：_____

七、工資：

(一) 工作報酬：(依勞基法規定辦理)

- 按月計薪者，每月最高薪資新台幣_____元整。
- 按時計薪者，每小時薪資新台幣_____元整。

(二) 工資發放：雙方同意每月工資發放日以次月十五日為原則，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則提前至前一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。甲方如因重大困難致無法依約發放工資時，應事先徵得乙方書面同意後，始得變更工資給付日期。甲方不得以「因計畫尚未撥款或未依規定辦理工資請領作業導致延遲給薪，或甲乙雙方同意於經費核撥後或補齊文件時再發給」為由，未依約按期給付。

(三) 甲方不得預扣乙方工資做為違約金或損害賠償金額。

八、工作時間及休息時間：

(一) 每月工作時數上限依本校「獎助生及兼任助理權益保障處理要點」規定辦理。

(二) 乙方每月工作最高_____小時，每日工作不得超過八小時，繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，甲方得在工作時間內，另行調配其休息時間。

(三) 乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合甲方規定記錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。乙方於出勤日上、下班及休息時間之紀錄，甲方應記載至分鐘為止，並由計畫主持人或用人單位保存出勤紀錄正本五年。

九、加班：

(一) 甲方須徵得乙方同意後始得延長工作時間，超過約定之工時而未達勞動基準法所定正常工作時間之工資，由甲乙雙方議定工資計給；超過勞動基準法所定正常工作時間者，應依

**** 本檔案僅供審閱勞動契約內容使用，非供下載填報用 ****

該法第二十四條規定計算延時工資。乙方之延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月總計不得超過四十六小時。

(二)乙方申請加班時須依勞動基準法辦理，且應依甲方之加班程序辦理，除特殊情形外一律須事前申請，並經甲方同意。

(三)乙方因健康或其他正當理由，得不接受正常工作時間以外之加班工作。

十、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別平等工作法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，應於事前依甲方之規定辦理請假手續。乙方請假期間之支薪方式悉依勞工請假規則及有關規定辦理。

十一、工作規範：

(一)工作紀律：乙方應依甲方之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守甲方之工作規則。

(二)電腦軟體使用原則：乙方安裝合法授權之軟體前，應經甲方之書面同意，乙方不得於甲方之電腦內安裝未經合法授权使用之軟體。

(三)兼職限制：乙方於契約期間內，不得兼任校內其他兼任助理職務。惟經核准支援「臨時性」工作者不在此限。

(四)乙方應遵守「校園性別事件防治準則」第八條及第九條規定，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，並應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，且不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，如有違反專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

(五)乙方應遵守性別平等工作法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起一個月內召開性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實，確定有下列任一情事者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第四款規定，不經預告終止契約：

1. 觸犯性侵害犯罪防治法第二條第一項並判決確定。

2. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查，確認有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰者。

4. 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。

停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前目事實後一個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。

停止契約執行之要件、期間之限制及薪資如何給付等，依甲方工作規則辦理。

(六)乙方如有第一條第一項第一款或本條第一項第五款所定情事，乙方同意甲方向各級主管行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、內政部警政署及中央社政主管機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。

前目甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

十二、乙方權益保障：

(一)保險：甲方於乙方到職日應依法為乙方投保勞工保險及就業保險。

(二)退休：甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例等相關法令規定，為乙方提繳勞工退休金。

(三)職業災害補償及普通傷病補助：甲方應依勞動基準法、職業安全衛生法、勞工職業災害保險及保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

(四)就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

1. 甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別平等工作法之性別歧視禁止、性騷擾

**** 本檔案僅供審閱勞動契約內容使用，非供下載填報用 ****

防治及性別平等工作措施規定。

2. 甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。乙方如遭受性騷擾時，甲方應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知乙方。

(五)安全衛生：甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十三、迴避進用：

- (一)甲乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。
- (二)乙方承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方應依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

十四、保密義務：

- (一)乙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲方之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得甲方書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或不得協助第三人獲悉該資料與機密之內容，或不得對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。
- (二)乙方向甲方提出去職並獲同意後，應立即歸還所有屬於甲方之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本。
- (三)乙方因本契約所負之保密義務，不因本契約終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。如有違反者，乙方應負相關民事或刑事法律責任。

十五、契約之終止：

- (一)甲乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法及相關規定辦理。
- (二)若甲方聘僱之經費來源限制需具備本校在學學生資格始能擔任時，乙方同意本契約生效後於僱傭期間內，若喪失在學學生身分時，本契約當然終止；另因乙方個人因素，如生涯規劃、學業考量等原因需終止本契約時，由乙方主動於獎助生暨專(兼)任助理管理系統提出自請離職申請。
- (三)乙方因聘僱期滿需終止本契約時，乙方應視個人年資於聘僱期滿前填寫紙本自願離職申請書。
- (四)本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內，辦理交接事宜，並於離職當日辦妥勞工保險、全民健康保險退保手續，以及停止提繳勞工退休金，違者因而衍生之費用，視責任歸屬判定後，由乙方、計畫主持人或單位主管負責繳清。

十六、契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄單位。

十七、契約修改：本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

十八、契約份數：本契約書正本一式兩份，甲乙雙方各執一份。

**** 本檔案僅供審閱勞動契約內容使用，非供下載填報用 ****

立契約人：

甲 方：國立臺中科技大學

代 表 人：校長 陳同孝

計畫主持人或單位主管：_____（簽章）

地 址：臺中市北區三民路三段 129 號

電 話：04-22195678

乙 方：_____（簽章）

身分證字號：_____

法定代理人：_____

（未成年需有法定代理人簽章）

電 話：_____

地 址：_____

校 印

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註：

- 一、甲乙雙方如發生勞資爭議時，得透過勞資爭議處理法規定調解或仲裁程序儘速解決紛爭。
- 二、依勞動基準法第 9 條及該法施行細則規定，臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期勞動契約，有繼續性工作應為不定期勞動契約。若甲乙雙方依據特定計畫或相關規範約定有一定期間之契約時，應於契約中載明依據、工作目的及可於一定時間完成之工作內容。如特定性定期勞動契約工作期間超過 1 年（包括期間經延長後超過 1 年）者，應將勞動契約送請地方勞工行政主管機關核備。
- 三、勞動基準法預告期相關法條參考：
第15條第2項 不定期契約，勞工終止契約時，應準用第十六條第一項規定期間預告雇主。
第16條 雇主依第十一條或第十三條但書規定終止勞動契約者，其預告期間依左列各款之規定：
 - 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
 - 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
 - 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。