

健行學校財團法人健行科技大學兼任助理勞動契約

參考 104 年 9 月 7 日勞動部勞動關 2 字第 1040127526 函範本訂定

(告知聲明：依個人資料保護法、相關法令及學校相關法規，直接向當事人蒐集個人資料、處理勞保等相關作業。)

甲方：健行科技大學

乙方：健行科技 大學_____系(所) 學生_____

甲方或其代理人(以下簡稱甲方)與乙方簽訂勞動契約時，應將工作職稱、工作地點、工作內容、工資及工作時間等予以明確約定。甲方僅得依本契約所約定工作內容，對乙方為合理之指揮監督，不得要求其從事勞動契約所定工作內容以外之工作。

一、契約起始日及計畫期間：

- 從事非繼續性之工作，聘僱期間自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起，至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。
- 從事有繼續性之工作，聘僱期間自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起。

二、工作職稱：

- 兼任教學助理
- 兼任研究助理
- 兼任行政助理
- 其他：部分工時工讀生

三、工作地點：健行科技大學及其他活動場所(非僅限於學校內)

四、工作內容：

- 兼任教學助理，內容為：_____
- 兼任研究助理，內容為：_____
- 兼任行政助理，內容為：協助業務推行、及臨時交辦協助事項
- 其他，內容為：_____

五、工資：

- (一) 工資數額及計給方式：乙方之工資按時計薪，時薪：_____元整(依勞動部公告為依據)。工資不得內含全勤獎金、其他福利或補助，工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月 15 日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則順延一個工作日發放，發放方式依甲方規定方式辦理。工讀助學金發放日期，若有修正以甲方公告為準。
- (二) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

六、工作時間及休息時間：

- (一) 乙方正常工作時間： 每月_____小時(依每月實際上班時數給付)； 每週_____小時(依每週實際上班時數給付)。
- (二) 乙方正常工作時間每日不得超過 8 小時。
- (三) 乙方繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。
- (四) 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。

七、加班：

- (一) 甲方經徵得乙方同意後延長所約定之部分工作時間者，每日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部分之工資，由甲乙雙方議定之；超過勞動基準法所定正常工作時間部分，應依該法第 24 條規定計給延時工資。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。
- (二) 乙方加班時，應依甲方之加班程序辦理。
- (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工作。

八、例假、休假、請假及產假：

- (一) 乙方每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。
- (二) 乙方於勞動基準法所定之紀念日、勞動節及其他中央主管機關規定應放假之日須出勤時，甲方應事前徵得乙方同意後調移放假節日與工作日，關於調移後放假節日數不得少於勞動基準法所定放假節日。
- (三) 特別休假如下勾選項目：
 - 特別休假日數依勞動基準法第 38 條規定辦理，其休假日期由甲乙雙方議定之。
 - 部分工時者之年度可休特別休假時數，按乙方全年正常工作時間佔全時勞工全年正常工作時間之比例，乘以勞動基準法第 38 條所定特別休假日數計給。不足 1 日部分由甲乙雙方協商議定。但乙方每週工作日數與甲方之全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍依勞動基準法第 38 條規定給予休假日數。
- (四) 婚、喪、事、病假如下勾選項目：
 - 婚、喪、事、病假日數依勞工請假規則辦理。
 - 部分工時者之婚、喪、事、病假時數，按乙方每週工作時數除以 42 小時乘以應給予請假日數乘以 8 小時。
- (五) 產假依勞動基準法第 50 條及性別工作平等法第 15 條規定辦理。
- (六) 乙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續。

九、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：乙方不得於甲方之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經甲方事前之同意。

十、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：甲方應依勞動相關法令規定，為乙方提繳勞工退休金提撥勞工退休準備金。
- (三) 職業災害：乙方發生職業災害時，甲方應負勞動基準法職業災害補償責任。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，甲方得主張抵充。
- (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、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
 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。

備註：

- 一、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一年（包括期間經延長後超過一年）者，應將勞動契約送請地方勞工行政主管機關核備。
- 二、第五條第(二)項每月工資發放日之議定，甲方應考量乙方生活所需，建議不宜超過次月 15 日。
- 三、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。
- 四、乙方如未成年，與甲方簽訂勞動契約時，應經法定代理人同意並簽名或蓋章。
- 五、第五條約定工資數額與第六條約定工作時間，換算後月薪制應不得低於按工作時間比例計算之基本工資或時薪制應不得低於勞動部所訂之金額。