

彰化縣立北斗國民中學 臨時人員僱用契約書

彰化縣立北斗國民中學（以下稱甲方）為執行總務處相關業務需要僱用臨時人員_____君（以下稱乙方）為甲方所進用之臨時人員，雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、契約期間：（分為定期契約與不定期契約，依勞動基準法有關規定認定之）

定期契約：

自民國 112年9月1日起至民國112年12月31日止，如需終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

不定期契約：依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作地點及項目：

定期契約（特定性工作）：

乙方接受甲方指派協助辦理總務處相關業務及其他交辦事項，於彰化縣境內辦理行政助理等工作（但本計畫結束後停止僱用，乙方不得異議）

工作項目：乙方接受甲方之指導監督，從事下列工作：

- （一）傳達室及各項工作。
- （二）各項公務文書處理。
- （三）協助總務處業務相關事項。
- （四）協助各處室活動推動及相關業務工作。
- （五）學校臨時交辦事項或視業務需要得輪調其他各組工作。

不定期契約：

乙方接受甲方監督指揮，於下列地點擔任所定之工作：

- （一）甲方指定之管理單位所指派之工作地點為主。
- （二）其他因甲方臨時性業務之需所調派之場所。

甲方得因業務需要調整乙方之工作地點及項目。

三、工作時間：

- （一）乙方正常工作時間為每日不超過8小時，每週不得超過40小時。其正常工作時間如下：週一至週五上午7點30分上班；下午3點30分下班；寒暑假週一至週五上午8點上班；下午5點下班；中午12點至13點休息。訂定星期六為休息日，星期日為例假日。但甲方得視業務需要採輪班制或彈性調整每日上下班時間。
- （二）甲方因工作需要延長工作時間或休息日、休假日（休假、特別休假）須照常工作時，經勞資會議同意後，得將工作時間延長或休息日、

休假日工作，延長工作時間每人每月以不超過20小時為上限，但專案簽准者以不超過46小時為上限，並於加班後以支給加班費為原則，其支給標準為依勞動基準法規定。如因業務經費有限下，甲方於乙方加班後，經徵得同意一年內以補休方式辦理，則不另支給加班費，其補休標準，以加班滿1小時抵補休1小時；休息日、休假日（休假、特別休假）亦同意以補休方式辦理。

四、迴避進用：

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11點第1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。

乙方承諾（如後附具結書）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，甲方得依勞動基準法第12條第1項第1款或第4款規定終止勞動契約。

五、請假：

乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則辦理。

六、特別休假

乙方於甲方繼續工作滿一定期間者，每年均依下列規定採曆年制方式依比例給予特別休假：

- (一)6個月以上1年未滿者3日。
- (二)1年以上2年未滿者7日。
- (三)2年以上3年未滿者10日。
- (四)3年以上5年未滿者14日。
- (五)5年以上10年未滿者15日。
- (六)10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。

前項乙方之工作年資自受僱當日起算，休假日期由乙方先行排定之，因年度終結或終止契約而未休者，其應休未休之日數，發給工資。

七、工資：

(一) 工資以月計薪支付，甲方每月給付乙方薪資新台幣27000元，乙方僱用經費係由公務預算項下支應。

(二) 給付乙方工資為每月1次，並於每月15日前發放前月之工資，惟如遇例假、休假或特殊情況時發放時間順延。

八、有下列情事之一者，甲方得經預告乙方終止本契約之事由：

- (一) 因精簡、編併或機關裁撤時。
- (二) 業務緊縮。
- (三) 不可抗力暫停工作在1個月以上時。
- (四) 業務性質變更，有減少人員之必要，又無適當工作可供安置時。
- (五) 乙方對於所擔任之工作確不能勝任時。

上項終止契約其預告期間如下：

- (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，於三十日前預告之。

九、乙方有下列事由之一者，甲方得不經預告終止本契約：

- (一) 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受損害之虞者。
- (二) 對於甲方主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員及其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- (三) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- (四) 故意損壞甲方所有物品，或故意洩漏甲方機密，致甲方受有損害者。
- (五) 無正當理由繼續曠職3日，或1個月內曠職達6日者。
- (六) 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

十、甲方有下列事由之一者，乙方得不經預告終止契約：

- (一) 訂約時為虛偽之意思表示，使乙方誤信而有受損害之虞。
- (二) 對乙方實施暴行或有重大侮辱之行為。
- (三) 不依契約給付報酬。
- (四) 其他違反法令或契約，情節重大。

十一、資遣：

甲方依法資遣乙方時，應依勞動基準法或勞工退休金條例等有關規定辦理，惟適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費不予給付。

十二、退休：

- (一) 甲方應依照「勞工退休金條例」規定，每月按乙方薪資之6%，提繳為乙方勞工退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。
- (二) 乙方符合勞動基準法第53條規定，自請退休時，或甲方依勞動基法第54條規定，強制乙方退休時，甲方應依勞動基準法及相關規定辦理。但適用勞動基準法前之工作年資，其退休金不予給付。

十三、職業災害補償：

乙方因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，依勞動基準法及其施行細則規定予以補償。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，甲方得予以抵充之。

十四、考核及獎懲：

(一) 乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則辦理。

(二) 甲方於年度（歷年）終了時，應視機關經費及乙方於該年度工作無過失時，得發年終獎金。其年終工作獎金之核發，由甲方依其月支（或日支）報酬金額參酌比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項辦理。但以補助經費僱用之人員，應視補助經費情形辦理。

十五、服務與紀律：

(一) 在僱用期間，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方之一切規定。甲方因業務需要指派乙方出差，乙方不得拒絕。

(二) 乙方在僱用期間，基於職務所作任何享有著作權之創作或智慧財產權，願自始歸於甲方。

(三) 乙方如因故須提前終止契約，應依勞動基準法第16條預告期間規定辦理，未依前述規定提前終止契約者，甲方得依民法等有關規定辦理。

(四) 乙方應遵守甲方訂定的工作規則，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

(五) 乙方所獲悉甲方業務上之秘密，不得洩漏，退職後亦同。

(六) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(七) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(八) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

(九) 乙方離職前應辦妥離職手續與移交事宜，始得離職；若有違反造成甲方損失時，應負賠償責任。

十六、福利措施與安全衛生：

(一) 甲方應為乙方於進用期間，依法辦理參加勞工保險及全民健康保險。

(二) 甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十七、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受僱期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則或政府有關法令規定辦理。

十八、乙方不適用公務人員任用法、俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法、離職儲金辦法等法規之規定，於取得公務人員任用資格後，其依本契約僱用之年資，不予採計提敘俸級，亦不得併計為退休年資。

十九、乙方應遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」之規定。

二十、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

二十一、契約之存執：

本契約書1式3份，雙方各執1份，餘由甲方分別存轉。

甲方：彰化縣立北斗國民中學

法定代理人：校長 郭佳文

地址：彰化縣北斗鎮文苑路一段136號

電話：04-8882072

乙方： 簽章

身分證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 1 1 2 年 9 月 1 日