

## 大葉大學兼任助理契約書

大葉大學（以下簡稱甲方）為應\_\_\_\_\_需要，聘用\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）為甲方編制外兼任助理，經雙方合意訂立約定條款如下，以資共同遵守履行：

一、經費來源：\_\_\_\_\_

兼任助理聘用單位：\_\_\_\_\_ 單位承辦人：\_\_\_\_\_

聘用單位主管：\_\_\_\_\_

二、契約期間：

■定期契約：本契約期間自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，如須終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

三、工作項目：

（一）擔任兼任助理負責相關事務及文書處理。 （二）協助相關活動事務工作。

四、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點，為甲方所在地，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點，擔任本契約所定之工作內容。

五、工作報酬：

每月給付乙方薪金新台幣\_\_\_\_\_元。

（一）甲方應於乙方受僱期間

依勞動部規定之基本時薪給付乙方薪金。

（二）惟如經費尚未核撥或無法辦理請款程序時，乙方同意配合甲方經費核撥期程遞延發放薪資。

六、工作時間：

甲方得視業務需要，經甲乙雙方協議後，依每月排定之班表辦理。

七、保險：

甲方應於乙方聘用期間，依勞工保險條例、全民健康保險法相關規定為其加入勞保及全民健保；乙方負擔之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

八、提撥勞工退休金：

甲方應依勞工退休金條例為乙方提繳每月薪資之6%退休金於勞保局個人帳戶，乙方亦可於6%範圍內自願提繳退休金。

九、業務移交：

甲方調整乙方所擔任之工作或契約終止時，乙方應將其經管之財物及業務辦理移交。

十、權利義務之其他依據：

（一）甲方基於公務上之需要，得依個人資料保護法規定，蒐集、處理或利用乙方之個人資料。

（二）甲、乙雙方於勞動契約存續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，依政府有關法令或甲方所訂工作規則為準。

十一、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治：

乙方應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」之規定，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，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十二、契約爭議之處理：

本契約如有爭執，同意以臺灣彰化地方法院為一審管轄法院。

十三、契約之存執：

本契約書一式二份，甲乙雙方各執一份為憑。

立契約人

甲 方：大葉大學

代表人：

聘用單位主管：

地 址：彰化縣大村鄉學府路 168 號

乙 方：

（簽章）

身分證統一編號：

地址：