

大葉大學 兼任助理、臨時工、工讀生契約書

請雙面列印

表單編號：2200-060

立契約人：

大葉大學（下文簡稱甲方）

姓名：（下文簡稱乙方）； 學號（無學號者免填）：

雙方同意訂定契約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間：

甲方自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止，僱用乙方為 兼任助理 臨時工 工讀生；
如任一方需終止契約，應依勞動基準法及有關法令之規定辦理。

二、工作項目：

乙方同意接受甲方之指揮監督，從事該職務之業務工作及其他臨時指派事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為大葉大學或配合甲方因業務需要所指定之地點。

四、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。

五、職務調動：

乙方同意甲方因學校校務業務需要，進行工作職務調動。

六、薪資：

(一) 薪資來源： 校內經費，預算編號：_____ 教育部經費 專案計畫經費

(二) 甲方應於乙方受僱期間 每月給付乙方薪金新台幣 _____ 元。

依勞動部規定之基本時薪給付乙方薪金。

(三) 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。

七、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。

八、職業災害：

有關職業災害補償，甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關法令之規定辦理。

九、保險：

甲方應依相關法令規定，為乙方辦理勞工保險、全民健康保險。

十、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲應依甲方所訂定之工作規則及相關人事規章規定辦理。

十一、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

(二) 乙方因知悉甲方任何業務上、技術上之持有秘密，應善盡保密義務，不得無故洩漏。

(三) 乙方應接受甲方各級主管於工作上之指揮、監督與調度。

(四) 乙方於工作時間，非經主管許可，不得擅離工作崗位。

(五) 乙方應參加甲方舉辦之教育訓練及相關集會。

十二、安全衛生：

甲、乙雙方均應遵守職業安全衛生法及相關法令之規定。

十三、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治：

乙方應遵守「性別工作平等法」、「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」及「大葉大學校園霸凌防制規定」等相關之規定，尊重他人之性自主權或身體自主權，避免不受歡迎之追求行為，並承諾不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，若有違反，將依法進行訴究。

十四、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方於勞動契約存續期間之權利義務，應依本契約規定辦理，本契約如有未規定事項，則依甲方工作規則、人事規章或其它相關之法令規定辦理。

十五、契約修訂：

本契約得經雙方明示同意後，隨時以書面修訂之。

十六、管轄法院：

雙方如有法律爭議，同意以臺灣彰化地方法院為第一審管轄法院。

十七、契約之存執：

本契約書共壹式貳份，由甲、乙雙方及法定代理人各執乙份為憑。

立契約書人：

甲方：大葉大學

僱用單位：

法定代理人：

僱用單位主管：

(簽章)

統一編號：05988413

地址：彰化縣大村鄉學府路 168 號

乙方： (簽章)

身分證字號：

住址：

法定代理人： (乙方年滿 18 歲者免填)

住址：

中 華 民 國 年 月 日