

國立臺南大學部分工時勞動型助理人員契約書

104 年 9 月 16 日 104 學年度第 1 次行政會議通過
106 年 3 月 15 日 105 學年度第 6 次行政會議修正通過

國立臺南大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

（以下簡稱乙方）

一、契約期間

甲方自民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止僱用乙方為_____（用人單位名稱）之部分工時勞動助理，如須終止契，悉依勞動基準法及相關規定辦理。

前項期限屆滿時，契約當然終止。

乙方為學生兼任勞動助理時，如喪失學校之學生身分，本契約當然終止。

契約終止時，乙方應依第 14 條之約定辦理交代手續。

二、試用規定

契約存續期間，甲方得依業務需要，進行試用考核，考核成績不合格者，契約當然終止，薪資結算至停止試用當日為止。

三、薪資

薪資採按時按日按月按件計酬（請依實際需要填寫），甲方給付乙方工資每小時每日每月每件新臺幣_____元整，工資額已包含休假及特別休假計算。薪資於當月末日核算，由甲方依法扣除稅、費（勞健保等）後，於次月月底前匯付於甲方指定金融機構之乙方帳戶，遇休假日則順延。

四、工作地點及工作內容

（一）乙方應在甲方府城校區榮譽校區其他_____接受甲方及甲方指定代理人之指導監督提供勞務，從事_____等約定之工作及其他相關業務事項，甲方得隨時依業務及管理需要，調整服務單位及工作內容，但應提供乙方必要之協助。

（二）乙方無正當理由不得拒絕甲方前項之調整，因而影響甲方之業務計畫情節重大者，甲方得據以不經預告終止勞動契約。

五、工作時間

乙方每日正常工作時間悉依每週（月）排定之班表，以每日不超過 8 小時，每週不超過 5 日為原則。乙方於其排定課表之上課時間內不得排班。

六、工作範圍：

（一）計畫兼任助理

乙方從事勞務提供之計畫名稱為_____（計畫編號_____），乙方接受甲方之指導監督，協助辦理與計畫相關之工作業務。

（二）臨時工

乙方接受甲方之指揮監督，從事下列工作：

【例如：1.文書處理。2.協助活動辦理。3.傳送公文。4.辦公室清潔。5.其他臨時交辦事項。】

七、退休金提撥

本契約因係特定性之定期契約，於期限屆滿時即終止契約，除依勞工退休金條例提撥退休金外，不適用其他勞工退休相關法令之規定。

八、服務與紀律

（一）乙方應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

（二）乙方應遵守甲方訂定的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。

（三）乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管並確保其機密性，不得洩漏，退職後亦同。前開關於甲方之業務秘密，除公務機密外，乙方因承辦業務所接觸之個人資料亦包括在內。

（四）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

（五）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（六）乙方應接受甲方舉辦之各種教育訓練及研習會。

（七）乙方聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。

九、請假、例假、休假、特別休假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及相關規定辦理。

十、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則規定辦理。

十一、保險及福利：

（一）甲方應依勞工保險條例及全民健康保險法相關規定，為乙方投保勞工保險及全民健康保險，所需費用含雇主負擔部份及勞工退休金由計畫預算支付。勞工保險、全民健康保險、所得稅等自付額依相關規定辦理，由本校按月自其報酬中代扣。

（二）甲方應依勞工退休金條例為乙方提繳每月薪資之 6% 退休金至勞保局個人退休金專戶，乙方亦可自行選擇不提撥或提撥 6% 範圍內自願提繳退休金。

（三）甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

（四）甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十二、有下列情事之一者，甲方得於 10 日前預告乙方終止本契約：

- (一) 甲方因不可抗力，暫停工作在一個月以上時。
- (二) 工作計畫變更，有減少進用人員之必要，且無適當工作可安置時。
- (三) 乙方對於所擔任之工作不能勝任時。

十三、乙方有下列事由之一者，甲方得不經預告終止本契約：

- (一) 填寫或提供不實資料或文件。
- (二) 訂約時為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受損害之虞。
- (三) 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為。
- (四) 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。
- (五) 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他甲方所有之物品，或故意洩漏業務上之秘密致甲方受有損害。
- (六) 乙方於聘約連續三個月內遲到累積十次以上。
- (七) 無正當理由繼續曠工三日或一個月內曠工達六日。
- (八) 違反校內規定、其他法令、契約或工作規範，情節重大。

十四、交代手續及提前離職之預告義務：

乙方離職前，應依甲方之規定辦理交代手續，將業務上所掌管之文件、資料、圖表、物品、財產、研究實驗紀錄簿或其他足茲證明之書面，包括但不限於電子形式書面資料等歸還甲方，並辦妥相關手續經甲方以書面承認後，始得離職。

乙方違反前項規定者，應賠償甲方因此所受之一切損害（包含律師公費）。

乙方於聘用期間如因特別事由申請中途離職時，應依勞動基準法第十五條第二項規定，於二個星期前以書面向甲方提出，經甲方同意並辦妥交接與離職手續後，始得離職。

十五、智慧財產權

(一) 乙方同意於契約存續期間，因職務上所創作之一切著作、專利、商標、營業秘密等一切智慧財產權皆以甲方為唯一之權利人，所有相關之權利悉數歸屬於甲方；乙方應無條件協助甲方辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經甲方事前以書面同意，乙方不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。

(二) 前項所稱之「營業秘密」係指乙方於契約存續期間內所知悉、接觸、取得、蒐集關於甲方之相關資訊，包含但不限下列事項：

- 1. 行銷技巧、採購資料、定價政策、估價程序、財務資料、薪資、顧客資料、供應商、經銷商之資料，及其他與甲方營業活動及方式有關之資料。
- 2. 各發展階段之電腦軟體及所有相關文件。
- 3. 發現、概念、構想、構圖、產品規格、流程圖、程式設計及專門技術。
- 4. 甲方依約或依法對之負有保密責任之第三人之營業秘密。
- 5. 甲方以文字、符號或任何形式標示為機密之營業相關資料，包括但不限紙本、圖形、影像、錄影、錄音、光碟及其他數位化或非數位資訊等。

(三) 乙方於契約存續期間，因業務之需要，有使用他人著作、專利、商標、專門技術、營業秘密等一切智慧財產權時，應依相關法令辦理，並合法取得權利人之授權。如有任何違法情事，致甲方受追訴者，乙方應無條件承擔一切損害賠償責任(含律師公費)，絕無異議。

十六、乙方同意應盡善良管理人之注意保管義務，於任職期間採取必要保護措施，維護所知悉或持有甲方或創作人之研發成果或技術秘密，以保持其機密性。

十七、迴避進用

計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親為助理人員。

十八、契約終止依勞動基準法相關規定辦理。

十九、本契約未盡事宜，依政府相關法令、甲方所訂工作規則及相關規定辦理。

二十、如有訴訟之必要時，同意以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院。

二十一、本契約一式二份，由甲、乙雙方各執一份。

立約人

甲 方：國立臺南大學

代 表 人：黃宗顯 校長 (簽章)

地 址：臺南市中西區樹林街二段 33 號

用人單位：_____

計畫主持人：_____ (簽章)

乙方(受僱人)：_____ (簽章)

身分證統一編號：_____

戶 籍 地 址：_____