

# 開南大學兼任助理勞動契約

甲方：開南大學

乙方：開南大學 \_\_\_\_\_ 系(所) 學生 \_\_\_\_\_

## 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。

## 二、 工作職稱：

研究助理     研究計畫臨時工

三、 工作地點：由甲方視業務需要為指派範圍，必要時至甲方所在地以外之其他地點執行本契約所約定之工作。

四、 工作內容：乙方為 \_\_\_\_\_ (計畫名稱) 提供勞務，並接受甲方及甲方指定代理人之指導監督，從事約定之工作及其他相關業務事項。

## 五、 工資：

(一) 工資數額及計給方式：乙方之工資如下勾選項目，下列工資不得內含全勤獎金、其他福利或補助：

按月計薪，月薪：新臺幣（下同） \_\_\_\_\_ 元整。

按日計薪，日薪： \_\_\_\_\_ 元整。

按時計薪，時薪： 190 元整。

按件計酬，每件： \_\_\_\_\_ 元整。

(二) 工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月月底前，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則提前至前一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。甲方如因重大困難致無法依約發放工資時，應事先徵得乙方書面同意後，始得變更工資給付日期。

(三) 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日不得超過8小時。

(二) 乙方繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。

(三) 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之工作時間，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者，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，1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、休假日及請假：

(一) 乙方每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日。

(二) 甲方有使乙方於勞動基準法第37條規定之內政部所定應放假之紀念

日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之必要時，應於事前徵得乙方同意，並依同法第39條規定給付加倍工資。

(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，其休假日期由乙方排定之。
- 部分工時勞工年度可休特別休假時數，工作年資滿6個月以上未滿1年者，按乙方6個月正常工作時間占全時勞工6個月正常工作時間之比例；工作年資滿1年以上者，按乙方全年正常工作時間占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。但部分工時勞工每週工作日數與甲方全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍應依勞動基準法第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40小時乘以應給予請假日數乘以8小時。

(五) 生理假、安胎休養、產假、陪產假、產檢假、育嬰留職停薪、哺乳時間、家庭照顧假如下勾選項目：

- 生理假、安胎休養、產假、陪產假、產檢假、育嬰留職停薪、哺乳時間、家庭照顧假日數依性別工作平等法辦理。
- 1.部分工時者產假、安胎休養及育嬰留職停薪時數，請休產假者，其產假期間應依性別工作平等法第15條第1項規定，依曆連續計算；懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，雇主應按所需期間，依曆給假。至於有親自照顧養育幼兒需求而申請育嬰留職停薪者，其期間依曆計算，不因部分時間工作而依比例計給。
- 2.部分工時者產檢假、陪產假及家庭照顧假時數，按乙方平均每週工作時數依比例計給（平均每週工作時數除以40小時，再乘以應給予請假日數並乘以8小時）。
- 3.部分工時者生理假時數，全年請假日數未逾3日者，不併入病假計算，薪資減半發給；逾3日部分，按規定應併入病假計算，其有薪病假之給假時數，按乙方平均每週工作時數除以40小時之比例計給，薪資減半發給。另乙方年度內所請應併入未住院普通傷病假之生理假，連同病假如已屆按比例計給時數上限，仍有請生理假需求者，甲方仍應給假，但得不給薪資。

(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：甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例等相關法令規定，為乙方提繳勞工退休金提撥勞工退休準備金(外籍學生)。
- (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。
- (五) 職業安全衛生：甲方應加強乙方從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育訓練，與依職業安全衛生法及其相關法規辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

## 十一、 保密義務：

- (一) 乙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲方之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得甲方書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助第三人獲悉該資料與機密之內容，或對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。
- (二) 乙方自甲方去職、甲方提出請求時，應立即歸還所有屬於甲方之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本。
- (三) 乙方因本契約所負之保密義務，不因本契約終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。如有違反者，乙方應負相關民、刑事法律責任。

## 十二、 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，惟如有其他條件須變更，得另外約定，並從其約定。
- (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. 採購資料、定價政策、估價程序、財務資料、薪資、顧客資料等與甲方有關之資料。
  - 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。

### 十三、迴避進用：

(一) 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。惟執行國科會補助專題研究計畫者之迴避進用事項，應依國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項規定辦理。

(二) 違反前項迴避進用規定而進用者，甲方得逕行終止勞動契約。

### 十四、契約之終止：

- (一) 甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法及勞工退休金條例等相關規定辦理。
- (二) 本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內，辦理交接事宜，並完成相關手續後，始得離職。
- (三) 乙方如擬於契約期滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續。
- (四) 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）。

十五、準據法：本契約以中華民國法律為準據法，本契約未訂事項，悉依其他有關法令規定辦理。

十六、管轄法院：就本契約所生訴訟，甲乙雙方同意以桃園地方法院為管轄法院。

十七、契約修改：本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

十八、契約份數：本契約書正本一式貳份，甲(轉存人事室)乙雙方各執一份。  
立契約人：

甲 方：開南大學  
代 表 人：校長 郭鐘達  
計畫主持人：  
地 址：33857桃園市蘆竹區開南路1號

乙 方：  
身分證字號：  
電 話：  
地 址：

中 華 民 國 年 月 日