健行科技大學計畫專任助理人員僱用契約書

健行科技大學（以下簡稱甲方）為執行計畫之需要，約用○○○君（以下簡稱乙方）

為○○○(職稱)。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫主持人 | ○○○ | 計畫編號 | ○○○ |
| 執行單位 | ○○○ | 計畫名稱 | ○○○ |
| 委補助機構名稱 | ○○○ | | |

雙方同意訂定條款如下：

一、僱用期間：本契約有效期間自中華民國○○○年○○○月○○○日起至○○○年○○○月○○○日止，期滿自行解約，惟甲乙雙方同意後得予續僱。

二、工作內容：乙方所任工作由甲方計畫主持人指派與指導，並須於規定期限內如期完成。

三、工作時間：乙方每日正常工作時間為8小時，1週不得超過40小時，以符合勞動基準法，

並依甲方規定填寫工作日誌表。因業務需要得延長工作時間，延長之工作時間連同正常工

作時間，一日不得超過12小時；每月延長工作總時數不得超過46小時。乙方延長工時服

務，乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。因事或因病無法工作，應填

送電子假單辦理請假。

四、責任及義務：在約用期間乙方願接受甲方計畫主持人工作上之指派調遣，如因工作不力或

違背有關規定，甲方計畫主持人得依乙方實際執行情況，中止約用合約，乙方不得異議；

乙方如因特別事故須於僱用期滿前先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方計畫主持

人同意後始得離職。若未於離職日前辦妥退保手續，則超過期限之保費，除個人應繳部分

外，雇主(計畫)負擔部分保費仍由被保險人或計畫單位繳納。

五、休假時間：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法等相關適法規定

辦理。特別休假乙方原則上同意於契約年度之上半年內休畢可休日數之一半，並於契約

年度內全數休畢，不另支給未休假日數之工資。

六、僱用報酬：

(一)依計畫核定按月支給乙方工作酬金新臺幣元；惟因計畫尚未撥款致無法及時發給者，

得俟經費撥下後一次補足。

(二)甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法相關規定爲乙方加入勞保及全民健保，上述

乙方負擔之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

(三)勞工退休金自願提繳○○○%。

(四)年終工作獎金悉依計畫相關規定辦理。

(五)薪資支付方式，於每月月底由甲方撥款至指定之行庫帳戶。

七、乙方於僱用期間應接受甲方工作上之指派調遣，並有忠實履行職務及甲方有關規定之義務。如有違背，甲方 得隨時解僱並視情節依法追究，如對甲方造成損害時，乙方應負損害賠償責任。

八、乙方不得為計畫主持人及共同計畫主持人之配偶及三親等以內血親、姻親。如有違反，則

本契約無效。

九、乙方於僱用期間，若違反性平法立即予以解僱，絕無異議。

十、乙方故意損耗機器、工具、原料、產品…等其他甲方所擁有之物品，或洩漏業務上之秘密

致甲方受損害時，乙方應賠償甲方所有損失。

十一、如僱用原因消失時，甲方得隨時與乙方解約，乙方並應依規定程序辦理離職手續。

十二、本契約書一式三份，由甲方、乙方、計畫主持人各執乙份。

甲 方：健行學校財團法人健行科技大學

校長：郭瑞祥 (簽章)

計畫主持人： (簽章)

乙 方： (簽章)

身分證字號：

戶 籍 地 址：

中 華 民 國 ○○○ 年 ○○○ 月 ○○○ 日