

連江縣立介壽國民中小學



臨時人員勞動契約書(草稿)

簽約人員：

中華民國 111 年 ○ 月 ○ 日

連江縣立介壽國民中小學僱用臨時人員勞動契約

立契約人連江縣立介壽國民中小學（以下簡稱甲方）及○○○
（以下簡稱乙方）雙方同意訂立勞動契約條款如下，以資雙方共同遵守履行。

一、契約期間：

甲方自民國 111 年 月 日(議定)至 111 年 12 月 31 日起僱用乙方為 一般臨時工； 專業技術臨時工，並應依勞動基準法第九條規定辦理。試用或正式僱用期間，如須終止契約，悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作：

(1) 徵選一般臨時工下列工作：

- (一) 營養午餐、餐點點心材料烹飪、分裝運送等工作。
- (二) 校內公文傳遞與分送、文具物品領用及倉庫之管理，庫存品盤點等。
- (三) 廚房及餐廳(含四周)暨幼兒園教室環境衛生清潔等工作。
- (四) 校園公共區域環境整潔維護等工作。
- (五) 協助餐具洗滌清潔及消毒等工作。
- (六) 幼童車隨車服務及安全防護工作。
- (七) 資源回收工作及每日垃圾清理。
- (八) 其他與上述工作相當之職務與工作。
- (九) 臨時職責範圍內交辦事項。

(2) 徵選專業技術臨時(廚)工下列工作：

- (一) 營養午(晚)餐烹飪、餐點點心材料配置、分裝運送等工作。
- (二) 營養午(晚)餐零星購置、食料及物品冷藏管理等事務。
- (三) 廚房及餐廳(含四周)環境衛生清潔等工作。
- (四) 校園公共區域環境整潔維護等工作。

- (五)協助資源回收工作及每日垃圾清理。
- (六)其他與上述工作相當之職務與工作。
- (七)臨時職責範圍內交辦事項。

三、工資：

(一) 給付方式：

按月給付：工資按月給付，持有廚師證照者以專業技術工，甲方每月給付乙方薪資為新台幣 33,748 元；平均每小時工資額為月薪除以二百四十小時計。

按日給付：工資按日給付，一般臨時工日薪新臺幣 1,344 元支給。(依據連江縣政府暨所屬機關學校臨時工工資歸類支領標準表)

(二) 前項按日計薪者之平均每小時工資額為日薪除以 8 小時計。

(三) 甲方給付乙方工資，依勞資雙方約定之日期，每月發給 1 次(或 2 次)，如遇例假日或休假日則提前(或順延) 1 天發給。

(四) 除非法律另有約定，甲方不得預扣乙方工資作為賠償之用。

四、工作地點：

乙方勞務提供地點為：甲方所屬校務等全區域，必要時得配合甲方之需要，接受甲方於其相關分支機構或事業單位合理之調動。調動時應依勞動基準法第十條之一所列五款原則規定辦理。

五、工作時間：

乙方正常工作時間依勞動基準法之規定，每週不超過四十小時，每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。其工作時間與休息時間，同意配合甲方之工時要求，甲方遇例假日、國定假日及休息日有工作需求時，經雙方協議得視情況進行適度調移至其他日休息。

(一) 週休二日制

(1) 週一至週五：，上午到勤為 8 時至中午 12 時，下午到勤為 13:30 至 17 時 30 分退勤(中間休息時間經協議由當事人做適度調整之)；到勤時間以全日須滿 8 小時(由總務處事務組採彈性調整辦理)。

(2) 契約期間，遇學生寒暑假，視業務實際需求，由事務組

通知採彈性調整上班。乙方則依甲方規劃之工作日程，到班工作。

(3) 甲方得視業務需要，採取輪班制或彈性調整每日上下班時間。

(二) 延長工作時間及延長工資之計算

甲方因工作需要，要求乙方在正常工作時間外，延長工作時間繼續工作或於休假日（國定假日、特別休假日及勞動節日）出勤工作後繼續於延長時間要求勞工工作者，應給予延長工時工資（加班費），其計算方式為延長工作時間在二小時內者，其延長工時工資為平日每小時工時工資額加給一又三分之一，工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額再加給一又三分之二。

(三) 休息日工作時間及工資計算

甲方因工作需要，要求乙方於休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。甲方因天災、事變或突發事件之發生，有使乙方於休息日工作之必要者，出勤工資之計算方式，依休息日工作工資計算規定計給。

(四) 例假日及休假日工資計算

甲方經徵得乙方同意使乙方於休假日出勤者，其正常工時內之工資應加倍發給；另因天災、事變或突發事件，必須停止勞動基準法第三十六條至第三十八條有關之例假、休假日及特別休假者，必須徵得勞工同意出勤工作，工資除應加倍發給外，並應於事後補假休息。該停止勞工之假期應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

六、給假及請假：

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序（辦法），辦理請假手續。

七、迴避進用：

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十一點第一項「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。但機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於本機關或所屬機關擔任臨時人員者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之臨時人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，由機關首長另訂新契約進用之情形。」之規定。

乙方承諾（如後附具結書）非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

八、終止勞動契約：

甲方資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

九、退休：

- (一) 乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。
- (二) 甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。
- (三) 依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

十、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、庇護工場身心障礙者職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十一、保險與福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間，享受甲方事業單位內之各項福利設施及規定。

十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂之工作規則或人事規章規定辦理。

十三、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，並應重視倫理與主動積極參與工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務、技術、服務對象個人資料上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方在工作時間內非經其主管同意，不得擅離職守。
- (五) 乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。
- (六) 乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。

十四、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十五、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方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，依工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十六、乙方同意在執行工作時，遵守下列約定：

以下情況甲 乙雙方同意視為違反勞動契約或工作規則情節重大；若乙方違反下列所述之約定時，甲方得不經預告終止本契約，乙方除應賠償甲方之損失外，並承擔所衍生之法律責任：

- (1) 乙方在每月工作天數內，或使用甲方提供水電器材時，除甲方提供乙方之維修業務外，乙方不可私用學校器具或私自承接業務營業，違者甲方得不經預告終止本契約。若乙方違反本項規定而發生之一切法律責任，概由乙方負責，與甲方無涉；若因而致甲方受有損害，乙方應賠償甲方。
- (2) 乙方於出勤維修前應做例行性安全上必要之檢查；若乙方未依上述規定辦理，造成甲方財產異常損壞，除應賠償維

修費用及維修期間之營業損失及其他損害外，依臨時人員獎懲準則規定辦理，履勸不改善滿三次甲方得不經預告終止本契約。

- (3) 乙方任務執行完畢後，應將環境內外清理乾淨，若有違反者，依臨時人員獎懲準則規定辦理，履勸不改善滿三次甲方得不經預告終止本契約。
- (4) 契約期間使用之維修工具，乙方應依甲方指定維修站之維修並查對簽署（含報維修單，核對簽單相關資料是否正確），並依甲方維修相關規定辦理（先確定維修環境安全、學校師生安全及不得有危險行為等），違反前述規定者，甲方得不經預告終止本契約。若因違反規定致使發生事故，甲方得依人員傷亡賠償、校方財產之損壞維修或重置費用、財產損失等所受損害核實求償，乙方須負完全賠償之責任。若發生有責事故者甲方得不經預告終止本契約；若發生管線維修錯誤者，依臨時人員獎懲準則規定辦理。
- (5) 乙方水電工行為應遵守安全工作守則，若發生有責情事，除應依簽屬之事故處理要點辦理，若有違反者，依臨時人員獎懲準則規定辦理，履勸不改善滿三次甲方得不經預告終止本契約。
- (6) 甲方有權決定乙方之出勤時間，乙方須配合遵守。若違反規定者，依臨時人員獎懲準則規定辦理，履勸不改善滿三次甲方得不經預告終止本契約。
- (7) 乙方於執行勤務時不得吃檳榔、口中不得有檳榔味、不能喝酒或身上有酒味，依據甲方臨時人員獎懲準則規定辦理。履勸不改善滿三次甲方得不經預告終止本契約。
- (8) 乙方在執勤中，一律不准抽煙或吃檳榔，違者甲方得不經預告終止本契約。
- (9) 學校財產不得更改或私自張貼貼紙、懸掛物品及安裝設備，契約解除或終止時，乙方應將維修器材繳回於甲方指定場所，並與甲方指定人員完成交車事宜，如有損壞及缺少設備需負賠償責任。另甲方財產上乙方自行增加之設

備，一律不准拆除，違者甲方得不經預告終止本契約。又乙方於學校公共財產上所自行增加之設備，如未經甲方同意，甲方得不經預告終止本契約。

(10) 甲方於公安事故且可歸責於乙方時，乙方應該負擔事故理賠。

十七、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規章相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十九、契約爭議之處理：

甲、乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

二十、契約之存執：

本契約書一式三份，雙方各執一份為憑、另一份由機關出納作為核薪執用。

立契約書人：

甲 方：連江縣立介壽國民中小學（蓋機關學校關防）

代 表 人：（簽名蓋章）

地 址：連江縣南竿鄉介壽村 13 號

乙 方：（簽名蓋章）

身分證統一編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 111 年 ○ 月 ○ 日