

連江縣立介壽國民中小學



110 學年度【國小】特殊教育兼任教師助理員 勞動契約書(草稿)

簽約人員：

中 華 民 國 110 年 ○ 月 ○ 日

連江縣立介壽國民中小學【國小】 特殊教育兼任教師助理員勞動契約書(草稿)

(110 年 9 月 3 日修正版)

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 110 年 ○ 月 ○ 日（議定聘用日）至 111 年 ○ 月
○ 日起僱用乙方為特殊教育兼任教師助理員，並依勞動基
準法第九條規定辦理。試用或正式僱用期間，如須終止契
約或續聘，悉依勞動基準相關規定辦理。

二、工作職責：

配合教師教學需求，協助班級學生在校之學習、評量、生
活自理與學生上下學及其他校園生活等支持性服務活動事
項。

三、薪津待遇：

- (一)本特殊教育教師助理員之薪資按鐘點給付，每小時以新
臺幣 160 元計，以實際到班期間，每天最多 8 小時計
薪，國定假日等不計薪。
- (二)甲方給付乙方工資，依勞資雙方約定之日期，每月發給
1 次，如遇例假日或休假日則提前（或順延）1 天發給。
- (三)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)年終工作獎金：年終工作獎金比照當年度軍公教人員年
終工作獎金發給注意事項辦理。

四、工作地點：

乙方勞務提供地點為：甲方所屬國小部特殊教育學生就學
及活動區域，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：

(一)本契約以每小時之【鐘點費】計算薪資，乙方正常工作時間依勞動基準法之規定，每日不得超過 8 小時，每週不得超過 40 小時，甲方有需求使乙方在正常工作時間以外工作之必要者，延長之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時。延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。如以方有因健康或其他正常理由不能接受正常工作時間以外之工作者，甲方不得強制其工作。

(二)繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。每 7 日中至少應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日。又國定假日、勞動節及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假，甲方如徵得乙方同意於是日出勤，該日工資應依法加倍發給。

(三)到勤時間原則為上午 8 時至中午 12 時，下午到勤為 13 時 30 分至 17 時 30 分退勤(中間休息時間經甲、乙雙方協議做適度調整之)。

(四)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 2 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。

(五)天災、事變或突發事件：

因天災、事變或突發事件，必須停止勞動基準法第 36 條至第條有關之例假、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 24 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 11 點第 1 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 2 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。

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 53 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 54 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 6%，乙方得依其每月工資總額 6%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、督導及考核：

- (一)教師助理員及特教學生助理人員，應接受甲方或各級主管機關之督導及定期考核。
- (二)乙方之考核依「連江縣特殊教育學生申請教師助理員服務實施計畫」所訂考核機制辦理。評分結果八十分以上列甲等者繼續聘僱，70 分以上未滿 80 分列乙等；連續 2 年乙等不予繼續聘僱，70 分以下列丙等不予繼續聘僱。

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(詳第 14 點)、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、教育訓練：

教師助理人員，一年內應視各級教育主管機關或校方需求接受特教專業知能在職訓練(依據連江縣政府 109 年

9月3日府教學字第1090034207號函辦理)，訓練期間之時數仍列計到班時間給付薪資。

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相關法令規定辦理。

十六、其他約定：

乙方同意在執行工作時使用甲方提供之設施設備，除甲方提供乙方為執行業務使用外，不可利用學校器具私營，違者甲方得不經預告終止本契約。若因而致甲方受有損害，乙方應賠償甲方並負相關法律責任。

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4份，由甲方執3份，乙雙方執1份為憑。

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：吳 健 忠 （印）

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 110 年 ○ 月 ○ 日