

連江縣立介壽國民中小學



臨時人員勞動契約書

簽約人員：

中華民國 112 年 02 月 日

連江縣立介壽國民中小學臨時人員勞動契約書

110年12月修訂版

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：(請勾選)

(一) 不定期契約：

甲方自民國○○○年○○月○○日起僱用乙方為○○○（請填職務職稱），試用期間為○○天，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) 定期契約：(請依勞動基準法第九條及施行細則第六條規定辦理)

甲方自民國112年02月○○日至112年12月31日起僱用乙方為一般臨時工專業技術【**廚工**】臨時工，並應依勞動基準法第九條規定辦理。試用期間為30天，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，並服從甲方工作指派及規定，從事下列工作：(請列舉)

- (一) 營養午餐、餐點點心材料烹飪、分裝運送等工作。
- (二) 廚房及餐廳(含四周)環境衛生清潔等工作。
- (三) 午餐餐具及烹飪設備洗滌清潔與消毒等工作。
- (四) 校園公共區域花卉環境整潔維護等工作。
- (五) 每日垃圾及資源回收(含廚餘)清理。
- (六) 職務範圍內臨時交辦事項。

三、工作報酬：(請勾選)

(一) 經費來源：

1、 地方政府全額負擔經費(預算內編列)

2、 中央補助地方配合自籌款：○○○○○○○○(請填寫計畫名稱)

3、中央全額補助：○○○○○○○○○○(請填寫計畫名稱)

4、其他：○○○○○○○○○○(請填寫經費來源)

(二) 乙方薪資依據「連江縣政府暨所屬機關學校臨時工工資歸類支領標準表」辦理。惟甲方有另訂支薪標準且經連江縣政府核備者，從其規定。

(三) 薪資：

1、給付方式：

(1) 按月給付：一般工全時工作者以月薪給付，甲方每月給付乙方薪資為新台幣 29,286 元；平均每小時工資額為月薪除以二百四十小時計。

(2) 按月給付：專業技術工全時工作者以月薪給付，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。

(3) 按時給付：部分工時工作者以時薪給付，甲方每月按當月工作時數，以時薪 168 元工資給予計資。

2、甲方給付乙方工資，依勞資雙方約定之日期，每月發給一次，如遇例假日或休假日則提前（或順延）一天發給。

3、甲方不得預扣乙方工資作為賠償之用，與乙方終止勞動契約時，應即結清工資給付乙方。

(四) 年終工作獎金：依照當年度軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。

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，接受甲方於其內部單位合理之調動。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：(請勾選)

(一) 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，其工作時間與休息時間，同意配合甲方之工時要求，或併採調整部分國定假日之方式協議調配如下：

1、週休二日制(按月給付)：每月工作天數依 112 年政府行政機關辦公日曆表為上班日。(調整放假日依政府機關調整上班日期處理要點辦理)

2、週休二日制(按月給付)：○○至○○為上班日，○○為休息日，○○為例假。(每週工時40小時，每日工時8小時)

3、部分工時工作者(按時給付)：○○○○○○○○(請敘明)

(※甲方得就業務實際需要，選擇一項方案)

(※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)上班、下班時間：

1、週一至週五：上午到勤為8時至中午12時，下午到勤為13時30分，至17時30分退勤。午間休息時間經甲、乙雙方協議做適度調整之；惟每工作4小時至少應休息30分鐘，到勤時間全日應滿8小時(由甲方採彈性調整辦理)。

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。

(三)延長工作時間及加班費計算依依勞動基準法之規定辦理。

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：

(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。

(二)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：依勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。

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：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。

十二、服務與紀律：

(一) 乙方之服務及考核應遵守甲方人事管理相關規定，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。

十三、安全衛生：

(一) 甲方應依職業安全衛生法相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練。

(二) 甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十四、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，依政府有關法令規定辦理。

十五、法令之補充效力：本契約所規定之事項與政府有關法令規章相違背時，依有關法令規定辦理。

十六、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十七、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。

十八、契約之存執：本契約書一式三份，雙方各執乙份，餘由甲方分別存轉。

立契約書人

甲方：連江縣立介壽國民中小學

法定代理人：吳 健 忠

用人單位：總務處事務組

地址：連江縣南竿鄉介壽村 13 號

乙方：

身分證統一編號：

地址：

中 華 民 國 1 1 2 年 月 日

擬任人員具結書

具結人○○○(填寫姓名)為擔任連江縣政府○○
○○處○○○○(填寫職稱)，茲聲明本人確無「公務
人員任用法」第二十六條第一項（各機關長官對於
配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任
用，或任用為直接隸屬機關之長官。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
主管單位中應迴避任用）之情事，若有違反，或有
不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為
證。

此 致

連江縣立介壽國民中小學

具結人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯絡電話：

中 華 民 國 1 1 2 年 月 日