10803 版本

國立臺灣藝術大學計畫類勞僱型助理人員勞動契約書
（專、兼任、工讀生）

國立臺灣藝術大學（以下簡稱甲方）

立契約人　　雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

_____（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

乙方自民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止參與甲方之_____（計畫名稱及編號），從事非繼續性之工作。

二、職務名稱與工作範圍：（請勾選）

□專任助理：乙方接受甲方之指導監督，全職辦理與計畫相關之工作業務。

□兼任助理：乙方接受甲方之指導監督，協助辦理與計畫相關之工作業務。

□臨時工：乙方接受甲方之指揮監督，從事下列工作：_____
【例如：1.文書處理。2.協助活動辦理。3.傳送公文。4.其他臨時交辦事項。】

三、工作地點：乙方接受甲方合理之指揮監督，由甲方視業務需要為指派範圍，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點執行本契約所訂之工作。

四、工作薪資：

乙方於契約期間之工作薪資，甲方授權計畫主持人指定之：

□按月計酬，月薪：新臺幣_____元整

□按日計酬，日薪：新臺幣_____元整

□按時計酬，時薪：新臺幣_____元整

甲方於每月十五日前一次發放前月工資至乙方個人帳戶為原則，如遇例假日則提前。

五、工作時間：

（一）經乙方同意，甲方得視業務調整約定之工作時間，實際工作時間由甲方用人單位約定列管。

（二）乙方工作時間，每日不超過 8 小時，每 2 週不超過 80 小時。

（三）每連續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。

六、加班：因業務需要經甲方指定需加班者，應事先提出申請，並經甲方同意後，始得加班。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時，一個月不得超過四十

六小時。加班得選擇加班補休或支領加班費；未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

七、請假、例假及休假：請假、例假、休假、特別休假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及相關規定辦理。甲方應依乙方之工作年資，依法核給特別休假，工作年資自受僱當日起算。乙方為要派單位原使用之派遣勞工，經甲方僱用並指派繼續在要派單位提供勞務而未中斷年資者，為保障乙方休假權益，特別休假日數之計算應溯自乙方於要派單位提供勞務之第一日併計其服務之年資。

八、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則規定辦理。

九、保險及福利：

（一）甲方應依勞工保險條例及全民健康保險法相關規定，為乙方投保勞工保險及全民健康保險，所需費用含雇主負擔部份及勞工退休金由計畫預算支付。勞工保險、全民健康保險、所得稅等自付額依相關規定辦理，由本校按月自其報酬中代扣。

（二）甲方應依勞工退休金條例為乙方提繳每月薪資之 6 %退休金至勞保局個人退休金專戶，乙方亦可自行選擇不提撥或提撥 6 %範圍內自願提繳退休金。

（三）甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

（四）甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十、服務與紀律：

（一）乙方應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

（二）乙方應遵守甲方訂定的工作規則或人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。

（三）乙方所獲悉甲方關於業務上、技術上之秘密，均應以善良管理人之注意妥為保管並確保其機密性，不得洩漏，退職後亦同。前開關於甲方之業務秘密，除公務機密外，乙方因承辦業務所接觸之個人資料亦包括在內。

（四）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

（五）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（六）乙方應接受甲方舉辦之各種教育訓練及研習會。

（七）乙方聘約期滿或中途離職，應辦理退保。未依規定辦理勞健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。

十一、有下列情事之一者，甲方得於 10 日前預告乙方終止本契約：

（一）甲方因不可抗力，暫停工作在一個月以上時。

（二）工作計畫變更，有減少進用人員之必要，且無適當工作可安置時。

（三）乙方對於所擔任之工作不能勝任時。

十二、乙方有下列事由之一者，甲方得不經預告終止本契約：

（一）填寫或提供不實資料或文件。

（二）訂約時為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受損害之虞。

（三）於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為。

（四）受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。

（五）故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他甲方所有之物品，或故意洩漏業務上之秘密致甲方受有損害。

（六）乙方於僱用期間無正當理由連續曠職達 3 日或一個月內累積曠職達 6 日者。

（七）違反校內規定、其他法令、契約或工作規範，情節重大。

十三、提前離職之預告義務：乙方於聘用期間如因特別事由申請中途離職時，應依勞動基準法第十五條第二項規定，於二個星期前以書面向甲方提出，經甲方同意並辦妥交接與離職手續後，始得離職。

十四、依本校獎助生與勞僱型兼任助理權益保障處理要點第九條規定，乙方於同一聘僱期間擔任「勞僱型」兼任助理職務以一個為原則。

十五、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。

十六、迴避進用：科技部所屬計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親為助理人員。

十七、契約終止依勞動基準法相關規定辦理。

十八、本契約未盡事宜，依政府相關法令、甲方所訂工作規則及相關規定辦理。

十九、如有訴訟之必要時，同意以臺灣新北地方法院為第一審管轄法院。

二十、本契約一式三份，甲方(轉存研究發展處)、計畫主持人及乙方各執一份。

立契約書人

甲　　方：國立臺灣藝術大學

地　　址：新北市板橋區大觀路一段 59 號

校 方 代 表 ：鐘世凱 校長（簽章）

計畫主持人：　　（簽名或蓋章）

乙方(受僱人)：　　（簽名或蓋章）

身分證統一編號：

戶　籍　地　址：

中　華　民　國　　年　　月　　日