

# 南開科技大學兼任助理勞動契約

甲方：南開科技大學

乙方：南開科技大學系(所)學生\_\_\_\_\_

丙方：(用人單位)\_\_\_\_\_

甲方或其代理人(以下簡稱甲方)與乙方簽訂勞動契約時，應將工作職稱、工作地點、工作內容、工資及工作時間等予以明確約定。甲方僅得依本契約所約定工作內容，對乙方為合理之指揮監督，不得要求其從事勞動契約所定工作內容以外之工作。

## 一、契約起始日及計畫期間：

從事非繼續性之工作，聘僱期間自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

從事有繼續性之工作，聘僱期間自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起。

## 二、工作職稱：

兼任教學助理

兼任研究助理

兼任行政助理

其他：\_\_\_\_\_

三、工作地點：\_\_\_\_\_ (非僅限於學校內)

四、工作內容及工作時間：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」(詳如附件)第肆點所列各款工作型態與乙方約定如下：

(一)乙方工作內容：\_\_\_\_\_。

(二)乙方正常工作時間：

(1)有繼續性工作(每日不得超過8小時)：

每月\_\_\_\_小時~\_\_\_\_小時。每週\_\_\_\_小時~\_\_\_\_小時。

(2)非繼續性工作：每日\_\_\_\_小時~\_\_\_\_小時，共計\_\_\_\_天。

(三)乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合刷卡、簽到簽退或其他甲方規定紀錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。

五、工作年資：部分工時勞工其工作年資應自受雇日起算。部分工時勞工轉換為全時勞工，或全時勞工專換為部分工時，其工作年資之計算亦同。依勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第一款規定。

## 六、工資：

(一)工資：工資由勞雇雙方議定之。按月計酬者不得低於按工作時間比例計算之每月基本工資；按時計酬者不得低於每小時之基本工資；按日計酬者，法定正常工作時間內，不得低於每小時基本工資乘以工作時數後之金額。依勞動部

「僱用部分時間工作勞工 應行注意事項」第陸點第二款第(一)目

(二)約定給付乙方，約定如下勾選項目：

- 按月計酬，月薪：新臺幣（下同）\_\_\_\_\_元整。
- 按日計酬，日薪：\_\_\_\_\_元整。
- 按時計酬，時薪：\_\_\_\_\_元整。

(三)例假、休假、請假等相關權益：

- 1.勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日，工資照給；按時計酬者，雇主雙方議定以不低於基本工資每小時工資額，除另有約定外，得不另行加給例假日及休息日照給之工資。
- 2.內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。但得由勞雇雙方協商將休假日與其他工作日對調實施放假。
- 3.勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

七、退休：甲方應依勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第四款第(三)目辦理。

八、職業災害：甲方應依勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第五款辦理。

九、福利：甲方應依勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第柒點及工作規則辦理。

十、甲方應於乙方到職日依勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第捌點為乙方投保勞工保險、就業保險。

十一、職業安全衛生：甲方應依勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第玖點辦理乙方之職業安全衛生事項，維護乙方之安全健康。

十二、天然災害發生出勤規定：為保護乙方生命 safety 及甲方之業務服務需求，雙方同意依「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」約定乙方之出勤管理及工資事項。

十三、工作紀律：乙方應依甲方之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守甲方之管理規章。

十四、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及促進工作平等措施規定。

十五、甲方不得因乙方提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利之處分。

十六、契約之終止：

(一)甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法等法令及「僱用部分時間工

作勞工應行注意事項」第陸點第四款辦理。

(二)本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內將職務上所執掌之事項辦理交接事宜。

十七、契約修改：本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

十八、契約份數：本契約書正本一式叁份，甲方學生事務處、丙方(用人單位)與乙方各執一份。

甲 方：南開科技大學  
代 表 人：校長 孫台平  
地 址：南投縣草屯鎮中正路 568 號  
電 話：049-2563489

丙 方：用人單位  
代 表 人：  
地 址：  
電 話：

乙 方：  
身分證字號：  
法定代理人：  
地 址：  
電 話：

中 華 民 國 年 月 日

備註：

- 一、依勞動基準法第 9 條及該法施行細則規定，臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期勞動契約，有繼續性工作應為不定期勞動契約。若甲乙雙方依據特定計畫或相關規範約定有一定期間之契約時，應於契約中載明依據、工作目的及可於一定時間完成之工作內容。如特定性定期勞動契約工作期間超過 1 年（包括期間經延長後超過 1 年）者，應將勞動契約送請地方勞工行政主管機關核備。
- 二、第五條第(二)項每月工資發放日之議定，甲方應考量乙方生活所需，建議不宜超過次月 15 日。
- 三、甲乙雙方如發生勞資爭議時，得透過勞資爭議處理法規定調解或仲裁程序儘速解決紛爭。
- 四、乙方如未成年，與甲方簽訂勞動契約時，應經法定代理人同意並簽名或蓋章。
- 五、第五條約定工資數額與第六條約定工作時間，換算後月薪制應不得低於按工作時間比例計算之基本工資或時薪制應不得低於每小時 140 元。