**建國科技大學生活服務學習生勞動契約書**

立契約人

**建國科技大學** (以下簡稱甲方)

**建國科技大學** 系(所)，學生 (以下簡稱乙方)

，雙方同意訂立勞動契約，共同遵守約定條款如下：

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。

1. **聘期(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\_ \_日止及 年 月 日起，至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共\_\_\_個月。明細如下表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月份 | 109.8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 110.1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 合計 |
| 時數上限 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **工作項目：**
   1. 工作職稱：**生活服務學習生**
   2. 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：
2. (可根據單位的需求增減項目，但請保留最後兩項)
3. 單位辦公場域、廁所及公共空間清潔及維護。
4. 其他臨時交辦事項。
5. **工作地點：建國科技大學及職務所需之範圍**

(乙方接受甲方之指揮監督，由甲方視業務需要指派工作地點，必要時並得派往甲方所在地以外之指定地點執行本契約所約定之工作。)

1. **工作酬勞(工資)：**
2. 工資數額及計給方式：

▉按時計薪，時薪：新台幣 158 元整，每日不超過8小時及每月以不超過 小時為原則。

1. 工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月 15 日前，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則順延一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。甲方如因重大困難致無法依約發放工資時，應事先徵得乙方書面同意後，使得變更工資給付日期。
2. 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。
3. **工作時間及休息時間：**
4. 乙方正常工作時間：□ 每月\_\_\_\_\_小時；□ 每週\_\_\_\_\_小時。
5. 乙方正常工作時間每日不得超過8小時。
6. 乙方繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。
7. 乙方應按甲方規定時間、上、下班，並配合甲方規定親自簽到及簽退，不得遲到、早退或曠職。乙方於出勤日上、下班之紀錄，應記載至分鐘為止。
8. **延長工作：**
9. 甲方經徵得乙方同意後延長所約定之部分工作時間者，每日工作時間超過約定之工時而未達勞動基準法所定正常工作時間部分之工資，由甲乙雙方議定之；超過勞動基準法所定正常工作時間部分，應依該法第24條規定計給延時工資。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，1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。
10. 乙方加班時，應依甲方之加班程序辦理加班申請，並擇日予以補休。
11. 乙方因健康或其他正當理由，得不接受正常工作時間以外之工作。
12. **例假、休假、請假及產假：**
13. 乙方每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。
14. 乙方於勞動基準法所定之紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日須出勤時，甲方應事前徵得乙方同意後調移放假節日與工作日，關於調移後放假節日數不得少於勞動基準法所定 放假節日。
15. 特別休假如下勾選項目：

□特別休假日數依勞動基準法第38條規定辦理，其休假日期由甲乙雙方議定之

□部分工時者之年度可休特別休假時數，按乙方全年正常工作時間佔全時勞工全年正常。

工作時間之比例，乘以勞動基準法第38條所定特別休假日數計給。不足1日部分由甲乙雙方協商議定。但乙方每週工作日數與甲方之全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍依勞動基準法第38條規定給予休假日數。

1. 婚、喪、事、病假：

部分工時者之婚、喪、事、病假時數，按乙方每週工作時數除以40小時乘以應給予請假日數乘以8小時。

1. 產假依勞動基準法第50條及性別工作平等法第15條規定辦理。
2. 乙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續。
3. **工作規範與紀律：**
4. 乙方於服務期間應遵守之紀律：
5. 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，並遵守甲方之工作規則。
6. 乙方應參加甲方所舉辦之各種職前教育訓練、在職研習、研習、集會、新進人員職場安全衛生教育訓練等。
7. 維持良好的服務態度，服裝整齊，保持笑容，儀容整潔，勿穿著背心或拖鞋。
8. 主動瞭解問題並提供協助，給予正確的服務。
9. 乙方於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
10. 【反菸反毒】依據菸害防制法規定不得有在非吸菸區吸菸及不可吸食毒品。
11. 【友善校園】不得發生過度親暱、性別歧視、性侵害、性騷擾、種族歧視、對於身心障礙師生不友善之情事發生。
12. 【個人資料保護】基於服務所需，所接觸他人之個人資料，依照個人資料保護法，不得外洩、轉賣、散播或傳送。
13. 違犯以上工作規範者予以免職依法並依法究辦，造成本校相關損失將予以追究。
14. 乙方違反前項各款情形之一者，視同嚴重違約，甲方得終止本契約，並得要求乙方賠償因此所受之一切損害。
15. 電腦軟體使用原則：乙方不得於甲方之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經甲方事前之同意。
16. 乙方之履約如有瑕疵，或有其他違反契約之情事者，經甲方通知後，應即改善。
17. 乙方未即確實改善或履行者，甲方得視實際情況逕以下列方式處理：
18. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
19. 通知乙方暫停履約。
20. **乙方權益保障：**
21. 保險：甲方於乙方到職日應依法為乙方投保勞工保險及就業保險。
22. 退休：甲方應依勞動相關法令規定，為乙方▉提繳勞工退休金□提撥勞工退休準備金(外籍生)。
23. 職業災害：乙方發生職業災害時，甲方應負勞動基準法職業災害補償責任。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，甲方得主張抵充。
24. 就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：
25. 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、乙方應遵守性別平等教育法、性騷擾防治法及本校性別平等教育實施及性侵害性騷擾或性霸凌防治規定等相關措施規定。
26. 甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。乙方如遭受性騷擾時，甲方應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知乙方。
27. 職業安全衛生：甲方應依職業安全衛生法及其相關法規辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。
28. **勞工保險及勞工退休金**
29. 乙方應於完成校內聘僱進用程序當日，甲方應依勞工保險條例、就業保險法、勞工退休金條例等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。
30. 乙方應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情況外，原則由甲方自薪資中帶為扣繳。
31. **乙方保密義務：**
32. 乙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲方之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得甲方書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助第三人獲悉該資料與機密之內容，或對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。
33. 乙方自甲方去職、甲方提出請求時，應立即歸還所有屬於甲方之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本。
34. 乙方因本契約所負之保密義務，不因本契約終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。如有違反者，乙方應負相關民、刑事法律責任。
35. **契約之終止：**
36. 甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法及相關規定辦理。
37. 本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內，辦理交接事宜。
38. **準據法：**

本契約以中華民國法律為準據法，並依本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點辦理，本契約未訂事項，悉依其他有關法令及本校校務章則規定辦理。

1. **智慧財產權**

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、業務祕密等一切智慧財產權接以甲方為唯一之權利人，所有相關之權利悉歸屬於甲方；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。

1. **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。

1. **契約份數：**

本契約書正本一式參份，由甲乙雙方（甲方：本校課外活動指導組及用人單位；乙方：兼任助理(生活服務學習生)）各執一份為憑。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **立契約書人** | **僱用人(甲方)：建國科技大學** | |
| 代 表 人: | 江金山校長 **蓋章** |
| 任用單位主管： | **蓋章** |
| 校 址 ： | 50094彰化縣彰化市介壽北路1號 |
| 學 校 電 話 ： | (04)711-1111 (代表號) |
|  |  |
| **受僱人(乙方)簽名：** **蓋章** | |
| 身分證號碼： |  |
| 戶 籍 住 址： |  |
| 連 絡 住 址： |  |
| **保證人或法定**  **代理人簽名：** | **蓋章**  （未滿二十歲者須填寫） |
| 連絡住址： |  |

**中華民國 109 年 月 日**