

【112.01.01 起適用】

## 僑光科技大學 兼任助理勞動契約書

◆本案人員適用：勞保、勞退 健保、勞保、勞退

僑光科技大學（以下簡稱甲方），為執行業務之需要，聘用\_\_\_\_\_同學（以下簡稱乙方）為兼任教學助理兼任研究助理工讀生（臨時工）其它（\_\_\_\_\_），雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

- 一、契約期間：自中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。
- 二、工作內容：乙方接受甲方之指導監督，執行相關業務工作。
- 三、工資：依甲方相關規定辦理。
  - (一)甲方給付乙方工資每月新台幣\_\_\_\_\_元 / 時薪新台幣\_\_\_\_\_元。
  - (二)甲方於次月 30 日前(遇例、休假則延後)撥付當月薪資至乙方個人薪資轉存戶，或以現金支付。
  - (三)乙方當月工資請於次月 5 日前(遇例、休假則延後)依甲方會計程序送出核銷等資料。
- 四、工作時間：
  - (一)乙方每月工作時數以\_\_\_\_\_小時為原則，甲方如因業務需要，得徵求乙方同意，增加其工作時間，並給予增加工作時間之工資。
  - (二)短期臨時工讀：以經校長室核准之文件為聘用依據，並不得超過核定之工時。
  - (三)乙方工作時間，每日不超過八小時，每二週不超過八十小時。每繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。
- 五、給假：請假、例假、休假、特休假依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則、甲方訂定工作規則及相關規定辦理。
- 六、乙方在受聘期間，除法令另有規定外，依下列約定：
  - (一)乙方若因業務知悉或持有任何本校之成果或技術秘密，應盡保密義務，不得自行使用或無故洩漏；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。
  - (二)乙方如專、兼其他職務或參與其他計畫，應主動告知計畫主持人，未經計畫主持人同意，乙方不得同時專、兼任校內、外其他職務或參與其他計畫。
  - (三)乙方聘僱期滿或因故須提前終止契約時，應於勞動基準法規定期間提出預告，經甲方同意並完成離職程序後始得離職。
- 七、乙方權益保障：
  - (一)甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險及勞工退休金；乙方自離職日起應即停薪、停保。
  - (二)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。
  - (三)就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：
    1. 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、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
    2. 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。
  - (四)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。
- 八、本契約如有未盡事宜，依現行法令規定及甲方相關規章辦理。
- 九、本契約期間屆滿當然失效，如因業務需要須續聘時，另行簽訂新契約。
- 十、本契約如有爭訟，同意以臺灣臺中地方法院為第一審管轄法院。

立契約人：

甲 方：僑光科技大學	乙 方：	(簽章)
代表人：余致力	身分證字號：	
計畫主持人(校長)：	(簽章) 戶籍地址：	

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

僑光科技大學計畫類學生兼任助理獎助生與勞僱型態同意書

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於以下型態[擇一]勾選及簽名※

計畫主持人：余致力

校內編號：OCU-RD-112-004-1

型態	<input type="checkbox"/> 獎助生助理	<input type="checkbox"/> 勞僱型助理
處理原則	教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」	勞動部發布「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」
定義	以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係。	受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲取工資為目的者。
權利義務	依教育部專科以上學校獎助生權益保障指導原則及本校相關規定辦理。	依勞動基準法(下稱勞基法)等勞動法令及本校相關規定辦理
差勤紀錄	有參與計畫之紀錄(實驗紀錄簿、相關會議出席紀錄等)以備查核。	應按時簽到退並備有出勤記錄供檢查機構及相關單位查核
研究成果歸屬	相關研究成果智慧財產權之歸屬，依相關法規規定辦理。	相關研究成果智慧財產權之歸屬，依相關法規規定辦理。
兼任助理同意簽名	<input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任獎助生助理。	1. 同意恪遵勞動法規並遵守本校具僱傭關係計畫人員之相關規範。 如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等。 2. 同意勞務所生研究、教學或其他成果，係歸屬學校。 3. 支領之工資，同意依本校及計畫補助單位規定報支。 4. 外籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。 5. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任勞僱型兼任助理。
計畫主持人同意簽名	兼任助理簽名： 1. 獎助生助理為擔任屬課程學習及服務學習(弱勢生)等以學習為主要目的及範疇者。 2. 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫。 3. 教師應有指導學生學習專業知識之行為。 4. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。	兼任助理簽名： 1. 勞僱型兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。 2. 應於兼任助理到職前辦理勞(健)保事宜，並不得追溯聘期。 3. 工資、工時及延長工作時間應符合勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 4. 勞僱型兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日期14日前紙本送達計畫業管單位。 5. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。
	計畫主持人(校長)簽名：	計畫主持人(校長)簽名：
	年 月 日	年 月 日