

長庚大學兼任助理暨工讀生勞動契約書

立契約人：長庚大學（以下簡稱甲方）

_____（以下簡稱乙方），甲方或其代理人（以下簡稱甲方）與乙方簽訂勞動契約時，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、契約期間：甲方雇用乙方期間自 年 月 日起至 年 月 日止。

二、工作職稱及工作內容：

兼任教學助理(TA)；兼任研究助理(RA)；部份工時工讀生；短期臨時工讀生；

其他 _____

工作內容為 _____

三、工作地點：_____（非僅限於學校內）

四、工作時間及休息時間：兼任助理暨工讀生均屬部份工時人員，工作時間如下：

(一)兼任助理：乙方工作時數每月以 40 小時，每週不得超過 12(含)小時為原則。
(二)部分工時工讀：(學期間)乙方每月工讀以 40 小時為原則，(寒暑假)乙方於上班日每日以 8 小時為原則，每週工作總時數以 40 小時為原則，並配合本校教學、行政需要及本校辦公日曆表，實施「週休二日制」；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。
(三)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。

五、請假、例假、休假、特別休假、及相關規定之給假：

(一)依照甲方「適用勞動基準法人員工作規則」及「研究計畫聘用人員管理要點」辦理。
(二)乙方同意甲方配合本校辦公日曆表彈性調整例假日。
(三)乙方每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。其工作時間得因研究或業務需要，調整成每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

六、工資：依甲方相關規定辦理：

(一)兼任助理按月計酬，薪資為每月新台幣_____元(平均時薪不可低於最低基本薪資)；工讀生按時計酬，時薪為新台幣_____元。
(二)乙方同意由甲方於次月 5 日(遇例、休假則提前)撥付當月薪資至乙方個人薪資轉存戶，或以現金支付短期臨時工資。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，始得變更工資給付日期。
(三)兼任助理按月計酬，服務未滿整個月者，依實際在職日數覈實計支。每日計發金額，以當月全月薪給除以三十日數計算，計給金額均四捨五入至元。

七、契約終止：

(一)乙方自請離職(終止本約)時，應於離職日 10 個工作日前預先告知用人單位，由用人單位轉知人事室依勞動基準法規定辦理退保等相關作業。
(二)乙方工作期間，如有違反甲方相關規定情節重大時或有其他符合勞動基準法

- 規定之事由，甲方得不經預告終止契約。
- (三)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。
- (四)本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內，配合完成交接並辦妥離職手續且不得擅自將工作資料帶走或複製。若乙方違約致甲方受損害者，由乙方負責賠償甲方。
- (五)乙方確保受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方經查證屬實，依勞動基準法第12條第1項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：
- 1.犯性侵害犯罪防治法第2條第1項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 - 2.有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

八、乙方應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法等相關性別平等之法令及甲方工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法規定。

九、乙方於業務執行所產生之著作，以甲方為著作人。其成果如發展為專利權或其他智慧財產權者，其歸屬應依甲方有關著作、研究發展成果、專利申請及維護管理暨技術移轉管理辦法或其他科技權益之相關規定辦理。

十、工作規範：

- (一)工作紀律：乙方應依甲方之指揮監督執行職務，並遵守甲方之「適用勞動基準法人員工作規則」。
- (二)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。
- (三)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，如有違反者，乙方應負相關民、刑事法律責任。乙方就上述事項負永久保密義務，不因離職而終止。

十一、權利與義務：甲乙雙方僱用(受僱)期間之權利義務關係，悉依本契約約定辦理，本契約未規定事項，依其他有關法令及甲方「適用勞動基準法人員工作規則」等相關規定辦理。

十二、契約修訂與存執：

- (一)本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。
- (二)本契約一式三份，由甲方執二份，乙方執乙份為憑。

立契約人：

甲 方：長庚大學
校 長：湯明哲 (簽章)
通 訊 地 址：桃園市龜山區文化一路 259 號

計畫主持人或工讀單位主管： (簽章)
(正楷簽名)

乙 方： (簽章)
(正楷簽名)

身分證字號：
通 訊 地 址：
聯 絡 電 話：
法 定 代 理 人： (簽章)
(未滿 18 歲者需法定代理人簽章) (正楷簽名)

中 華 民 國 年 月 日