

國立台北科技大學工友勞動契約書

97 年 9 月 26 日第三屆第九次勞資會議議定通過

台北市政府 97.11.26 府勞一字第 0973988500 號函核備

本契約審閱期間五日，____年____月____日由乙方攜回審閱

國立台北科技大學 (以下簡稱甲方)

立契約人

雙方同意訂立契約條款如

○ ○ ○

(以下簡稱乙方) 下，以資共同遵守履行：

一、契約期間：

■ 不定期契約：甲方自____年____月____日起，僱用乙方為_____。

□ 定期契約：甲方自____年____月____日至____年____月____日，僱用乙方為_____。

(乙方如為新僱人員，同意先經試用 3 個月(試用期自____年____月____日至____年____月____日)。

試用期滿經成績考評合格者，依規定正式聘僱；不合格者終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力，乙方不得有其他要求。

二、工作項目：

乙方接受甲方之指導監督，並已充份了解「勞動基準法」及甲方「工友工作規則」等相關權利與義務規定，從事下列工作：

個人「工作職務說明表」上所列各項工作和其它相關事務及其他臨時交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點，為本校指派之地點(個人職務說明表上所列之單位、責任區)。

四、工作時間：

(一) 乙方正常工作時間如下，每日不超過八小時，經勞資會議同意，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過四十八小時。

周休二日：(以下上班時間均不含中午累積為寒、暑休之延長工作時間)。

1. 工友---周一至周五 7:30 上班，16:30 下班；中午 12:00 至 13:00 休息。

2. 技工---周一至周五 8:00 上班，17:00 下班；中午 12:00 至 13:00 休息。

3. 寒暑假上班時間---配合節能政策另依人事室發佈之時間調整。

(二) 甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

(三) 甲方因工作需作要延長工作時間或休假日須照常工作時，延長工作時間在二小時以內者，其延長工作時間之工資，按平日每小時工資額加給三分之一。再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二。休假日照常工作時，工資加倍發給。

(四) 因天災、事變或突發事件，必須延長工作時間，或停止例假、休假、特別休假必要照常工作時，工資加倍發給。事後並給予適當之休息或補假休息。

(五) 甲方因業務需要，須乙方延長工作時間時，如因經費受限乙方同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假與休假：

(一) 請假與休假依行政院頒之「工友管理要點」規定比照公務人員請假規則及其有關規定辦理，公傷病假及上開規則未規定之假別，如勞動基準法及其有關規定已有者，則依其規定辦理。

- (二) 工友之育嬰留職停薪、哺乳時間及為撫育未滿三歲子女得請求工作時間之減少及調整，依性別工作平等法及育嬰留職停薪實施辦法等相關規定辦理。
- (三) 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。但必要時同意配合本校辦公時間調移之。

六、工資：

- (一) 甲方按月給付乙方工餉，工餉分本餉、年功餉，依行政院發布之工友管理要點第十六條規定，按「各機關學校工友工餉核支標準表」規定核支。其係後備軍人轉業者，並依後備軍人轉任各機關學校工友提敘餉級標準表規定辦理。但以提敘至本餉最高級為限。並均自報到之日起支，離職之日停支。
- (二) 經乙方同意發放工餉時間如下：(如遇例假或休假則順延)
於每月 10 日前一次發放 (☐ 前月 ☒ 當月 ☐ 次月) 之工資。
- (三) 甲方不得預扣乙方工餉作為違約金或賠償費用。

七、終止契約：

- (一) 甲方預告終止契約：
甲方有勞動基準法第 11 條各款情形之一者，應依同法第 16 條、第 17 條、第 84 條之 2 或勞工退休金條例第 12 條規定辦理。
- (二) 甲方不經預告終止契約：
乙方有勞動基準法第 12 條第 1 項各款情形之一者，甲方得不經預告乙方終止契約，並依同法第 18 條規定不發資遣費。
- (三) 乙方預告終止契約：(特定性定期契約期限逾三年者適用)
乙方得依勞動基準法第 15 條第 1 項規定預告甲方終止本契約，依同法第 18 條規定，乙方不得向甲方請求加發預告期間工資及資遣費。
- (四) 乙方預告終止契約：(不定期契約)
乙方依勞動基準法第 15 條第 2 項規定預告甲方終止契約時，其預告期間應準用同法第 16 條第 1 項規定。
- (五) 乙方不經預告終止契約：
甲方有勞動基準法第 14 條第 1 項各款情形之一者，乙方得不經預告甲方終止契約，並得依同法第 17 條、第 84 條之 2 或勞工退休金條例第 12 條規定請求甲方給付資遣費。

八、退休：

- (一) 乙方符合勞動基準法第 53 條各款規定情形之一者，自請退休時，甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例及相關法令規定辦理。
- (二) 甲方依勞動基準法第 54 條各款規定情形之一者，強制乙方退休時，應依勞動基準法、勞工退休金條例及相關法令規定辦理。
- (三) 因病故或意外死亡者，其撫卹金給與標準，適用勞工退休金條例前之服務年資，比照勞動基準法第五十五條所定退休金標準發給其遺族一次撫卹金，但其服務未滿三年者，以三年論。適用勞工退休金條例後之服務年資，不發給撫卹金。

九、職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關法令規定辦理。

十、福利：

- (一) 甲方應依法令規定，為乙方辦理勞工保險、全民健康保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。
- (三) 乙方結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助等生活津貼，依行政院每年發布之全國軍公教員工待遇支給要點辦理。

十一、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十二、服務與紀律：

- (一) 乙方除應遵守處世之基本道德外，並應遵守甲方訂定的工友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。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於行政、業務、技術、服務對象個人資料上之秘密或機密，不得洩漏，退職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離職守。
- (五) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (六) 乙方應參加甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。
- (七) 乙方離職時，應親將經管公物及服務證等繳回，並將承辦事務交代清楚，其有超領工資或借支者，應先清償；借支或借用公物者，應先返還。

十三、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法令規定。

十四、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方於勞動契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依本校工友工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十五、契約之效力及修訂：

本契約所規定之事項與勞動基準法及有關法令之規定相違背時，依勞動基準法及有關法令之規定辦理，本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十六、契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

十七、契約之存執：

本契約書1式2份，雙方各執1份為憑。

立契約書人：

甲 方：國立台北科技大學 (蓋章)

代 表 人：李祖添 (簽章)

地址：台北市忠孝東路三段一號

電話：27712171

乙 方： (簽章)

身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

(97.9.26版)