

國立臺北教育大學約用工作人員契約書

102 年 12 月 25 日第 101 次行政會議通過

106 年 4 月 25 日第 1 屆臨時勞資會議修正通過

109 年 2 月 7 日第 1 屆第 12 次勞資會議（第 2 次續會）修正通過

113 年 12 月 2 日第 2 屆第 16 次勞資會議修正通過

國立臺北教育大學（以下稱甲方）為應業務需要，依據「國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點」僱用 _____ 君（以下稱乙方）為甲方約用 _____，雙方合意訂立條款如下：

一、契約期間：甲方自 _____ 年 _____ 月 _____ 日起僱用乙方。乙方新進後，依甲方所訂「國立臺北教育大學進用約用工作人員實施要點」、「國立臺北教育大學約用工作人員考核作業事項」及「國立臺北教育大學約用工作人員工作規則」等相關規定試用及考核，試用期以三個月（自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日）為原則。試用期滿經成績考核合格者，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，乙方不得有其他之要求。

二、工作內容：乙方接受甲方之指導監督，並依甲方之工作指派調遣，辦理所屬單位主管指示之業務。

三、工作地點：國立臺北教育大學校區；由甲方按工作實際需要指定安排。

四、工資：由甲方依「國立臺北教育大學校務基金約用工作人員報酬標準表」規定按月給付乙方新台幣 _____ 元整（ _____ 薪點），於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

五、工作時間、延長工作時間：

（一）乙方正常工作時間同意依甲方職員差勤管理實施要點規定辦理。

（二）如因業務需要，甲方得請求乙方延長工作時間，經加班相關規定申請獲准後，始得延長工作時間；其延長工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時；延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。

（三）原則上約定星期六為休息日、星期日為例假日，但甲方得因業務需要，先行洽商乙方同意另定休息日及例假日，抑或依勞動基準法（以下簡稱勞基法）規定採用 2 週、4 週或 8 週等彈性變形工時制度，並應事先申請核備。

（四）乙方延長工作時間除寒、暑假彈性補休情形外，得依其意願選擇支領加班費，或選擇補休並經甲方同意者，應依乙方工作之時數以一比一之比例計算補休時數，其補休並應於當年度 12 月 31 日或契約終止前休畢，未休畢者，應由甲方所屬單位依法發給加班費。

六、乙方於非正常工作時間或公假時間，自願辦理由甲方所安排非乙方本職工

作之活動工作（如試務工作等），其工作酬勞同意甲方依政府相關規定或其專案簽准之工作酬勞費用標準支給。乙方及甲方均同意認定上開工作事項均因非屬辦理本職工作事項，爰其工作時間非屬延長工作時間，亦非屬勞基法第 36 條第 1 項每週一例一休之規定範圍。

七、請假、例假、休假、特別休假及相關給假：

- （一）甲方依勞基法、性別平等工作法、勞工請假規則及相關規定給假。
- （二）乙方請假依勞基法、性別平等工作法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。
- （三）特別休假日數依勞基法第 38 條規定辦理，採「曆年制」方式計算。特別休假期日由乙方排定之，惟甲方基於業務急迫需求或乙方個人因素，得協商調整之。
- （四）乙方之特別休假日數應於年度內以休畢為原則，因故未能於年度終結或契約終止時休畢，除同意甲方得以發給未休假工資之方式處理外，並得申請遞延至次一年度實施並優先扣除，復於次一年度 12 月 31 日前或契約終止仍未休之日數，甲方所屬單位應依法發給工資。

八、迴避進用：各單位主管（含二級主管）之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。但在該主管接任以前進用者，再予續約時仍應受迴避進用之限制；進用後，有應迴避情事而未迴避者，應終止契約。

九、契約終止與資遣：

- （一）契約期間任一方須終止契約，悉依勞基法及有關法令規定辦理。乙方於在職期間，因故須先行離職時，準用勞基法第 16 條第 1 項規定預告期間前提出辦理，應辦妥業務及經管財物等移交手續後始得離職。
- （二）甲方依法資遣乙方或終止契約時，依勞基法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

十、退休：乙方符合勞基法第 53 條規定，自請退休時，或甲方依勞基法第 54 條規定，強制乙方退休時，均依勞工退休金條例及相關規定辦理。

十一、職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞基法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十二、福利：乙方得依甲方公告之相關規定享有各項福利。

十三、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲，依甲方所訂「國立臺北教育大學進用約用工作人員實施要點」、「國立臺北教育大學約用工作人員考核作業事項」、「國立臺北教育大學約用工作人員工作規則」、「國立臺北教育大學員工平時考核暨面談輔導實施要點」及「國立臺北教育大學職員獎懲實施要點」等相關規定人事規章規定辦理。

十四、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的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業務上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (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。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種在職訓練及集會。
- (七) 乙方依法令辦理事務及業務應維持公正中立，不得於上班時間或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之相關活動。

十五、勞工退休準備金：甲方應依勞基法及勞工退休金條例之退休規定，按月提撥勞工退休準備金，並依乙方每月酬金百分之六，按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；乙方得選擇依其每月酬金百分之六相對提繳自提退休金至其勞保局個人退休專戶內，或不予相對提繳自提退休金。

十六、保險：甲方應依全民健康保險法、勞工保險條例及相關法規，為乙方加入全民健康保險、勞工保險及職業災害保險；僱用期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。其保費之支付及權利義務，依勞、健保相關規定辦理。

十七、安全衛生：甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十八、性別平等：甲、乙雙方應遵守並落實性別平等教育法、校園性別事件防治準則及性別平等工作法等相關法令規定：

- (一) 與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- (二) 於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
- (三) 發現個人與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或教育部處理。
- (四) 應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- (五) 應落實教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫

理防治指引」及本校「校園性別事件防治與處理要點」避免違反與
性或性別有關之專業倫理防治。

- 十九、權利義務之其他依據：甲乙雙方於契約有效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，依甲方工作規則、人事規章或政府有關法令規定辦理。
- 二十、法令及團體協約之補充效力：本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。
- 二十一、管轄法院：甲乙雙方因本契約發生訴訟時，甲、乙雙方同意以臺灣臺北地方法院為管轄法院。
- 二十二、本契約經甲乙雙方同意，得以書面隨時修訂。
- 二十三、本契約書乙式2份，甲乙雙方各執1份為憑。

立契約書人

甲方：國立臺北教育大學

代表人：校長陳慶和 簽章：_____

用人單位主管 簽章：_____

乙方：簽章_____

身分證字號：

住址：

中 華 民 國 年 月 日