

國立中山大學約用人員契約書

國立中山大學 (以下簡稱甲方)
立契約人 雙方同意訂立契約條款如下，以
(以下簡稱乙方)
資雙方共同遵守履行：

一、契約期間：

- 甲方自____年____月____日起僱用乙方為(職稱)_____。(不定期契約)
 甲方自____年____月____日起至____年____月____日止僱用乙方為(職稱)_____。契約期滿，終止勞僱關係。(定期契約)
 乙方自____年____月____日起至____年____月____日止為試用期間，試用期滿經甲方考核合格者，正式僱用；考核不合格者，終止本勞動契約，甲方並依勞動基準法規定辦理資遣，乙方不得異議。

二、工作項目：

乙方應接受甲方之指導監督，並擔任下列工作：

- (一)_____
- (二)_____
- (三)_____
- (四)其他臨時交辦事項。

甲方應業務需要，得指派及調整乙方工作內容，乙方不得異議。

三、工資：

- 甲方每月給付乙方新台幣_____元。且次年度起之酬勞依甲方考核通知及「約用行政人員薪酬標準表」、「約用資訊人員薪酬標準表」或「行政類專業經理人薪酬標準表」規定核支。
- 甲方每月給付乙方新台幣_____元，且不適用甲方訂定「約用行政人員薪酬標準表」、「約用資訊人員薪酬標準表」或「行政類專業經理人薪酬標準表」規定。
- 乙方於試用期間，甲方每月給付新台幣_____元。
- 甲方於每月1日前，一次發放上月之工資，且不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。
- 甲方因經費限制，得經勞資協商後調整「約用行政人員薪酬標準表」、「約用資訊人員薪酬標準表」或「行政類專業經理人薪酬標準表」之薪資。
- 經費來源：(請敘明)_____

四、工作地點：

依業務需要就下列擇一：

- 甲方所在地。
- 甲方指定工作地點為_____。

惟應業務需要，甲方得指定工作地點或指派乙方前往甲方所在以外之其他地點工作，乙方不得異議。

五、工作時間：

依業務需要就下列擇一：

- 乙方每日正常工作時間為：上午：8時至12時；下午：13時至17時，共計8

小時。其中上午 7 時 40 分至 9 時 00 分、下午 16 時 40 分至 18 時 00 分為彈性上班時間。

乙方上班應親自線上簽到退，不得有代簽情事。如有代簽情事者，依本校「約用人員差勤管理要點」規定議處。乙方如有遲到、早退或未簽到退情事，應於半日內自行補辦請假手續，逾期逕以曠職登記。

乙方應依甲方排定班表，採輪流上班。

其他(請敘明):依實際需要調整工作時間如下: _____。

甲方因應人員臨時請假、排班需要、緊急事故處理或業務需要，得調整工作時間、或商請乙方延長工時服務。乙方之延長工時應事前填寫加班申請單，經主管同意後加班，並經雙方協商選擇補休或支領加班費。

六、請假、特別休假及相關給假：

乙方之給假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則之規定。乙方請假應依甲方規定程序，事先完成線上簽核，乙方因緊急或因病無法於事前完成簽核程序者，應於事後三日內完成簽核程序。

乙方奉派公差假者，應依甲方教職員工(含行政助理)出差注意事項規定，事先完成線上簽核程序。

甲方應依勞動基準法第 38 條及本校約用人員工作規則第 27 條規定給予特別休假。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第 11 點第 1 項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

乙方承諾非屬前項應迴避進用之人員，如有違反或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 1 款或第 4 款規定終止勞動契約。

八、考核及獎懲：

乙方之考核，依甲方所訂「約用人員工作規則」、「約用人員考核實施要點」或「約用資訊人員考核及陞遷實施要點」規定辦理。

年終考核結果考列丙等或連續二年考列乙等且符合勞動基準法第 11 條第 5 款規定者，不予續聘。考列丙等之事由，除因違反甲方所訂之約用人員工作規則第 46 條規定各款情事者外，甲方應依勞動基準法第 16 條預告終止契約、依勞工退休金條例第 12 條規定發給資遣費。

乙方之獎懲，依甲方所訂「職員工獎懲實施要點」及「職員獎懲審議原則」規定辦理。

九、契約終止與資遣：

(一)甲方預告終止契約：

有勞動基準法第 11 條及甲方約用人員工作規則第 47 條所定之情形之一者，甲方得依勞動基準法第 16 條規定預告乙方終止契約，並依規定給付預告期間工資及依勞工退休金條例第 12 條規定資遣費。

(二)甲方不經預告終止契約：

乙方有勞動基準法第 12 條及甲方約用人員工作規則第 46 條所定之情形之一

者，甲方得不經預告乙方終止契約，乙方不得請求資遣費。

(三)乙方預告終止契約：

乙方於契約存續期間，得依勞動基準法第 15 條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，致甲方業務停頓時，乙方應負賠償責任。

(四)乙方不經預告終止契約：

甲方有勞動基準法第 14 條所定之情形時，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得請求甲方依勞工退休金條例第 12 條規定給付資遣費。

十、退休：

乙方符合勞動基準法第 53 條規定，自請退休時，或甲方依勞動基準法第 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、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、勞工職業災害保險及保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

十二、保險與福利：

(一)甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。

(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。

十三、服務與紀律：

(一)乙方應遵守甲方訂定之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)乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(三)乙方於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位；對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

(四)乙方不得利用職務圖利自己或他人，亦不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。

(五)乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

(六)契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務移交及經管財務移交。

(七)乙方利用上班時間進修者，應經甲方同意。

(八)乙方於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及甲方相關管理規定。

(九)乙方不得在校內外兼職、兼課；但在甲方業務需要且不影響乙方本職業務下，得依甲方行政程序及規定專案簽請甲方同意之。

十四、乙方如因違反本契約或甲方約用人員工作規則時，年終考核不得考列甲等以上；致生甲方之損害，乙方亦應負損害賠償之責。

十五、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十六、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇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。

十七、法令及團體協約之之補充效力：

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。

十八、其他雙方協議事項：(請敘明)

十九、甲方之工作規則公告於「中山大學人事室-法規專區-約用人員」，乙方已知悉。

二十、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

二十一、本契約書 1 式 3 份，乙方執 1 份，餘由甲方分別轉存。

立契約書人：

甲 方：國立中山大學

代表人：

僱用單位主管： (簽名蓋章)

地 址：804 高雄市鼓山區蓮海路 70 號

乙 方： (簽名蓋章)

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日