

■約用人員
臺中市立豐南國中 **□業務助理** **僱用契約書-範例(稿)**

臺中市立豐南國中（以下稱甲方）應業務需要僱用 000 君（以下稱乙方）為

■約用人員

□業務助理，經雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、僱用期間：

自民國 110年9月1日起至民國110年12月31日止，如因故需終止契約悉依勞動基準法等相關規定辦理。人員於工程或計畫結束、僱用期滿，或屆滿六十五歲，應即無條件終止契約關係。

二、工作內容：（依僱用計畫表規定填寫）

乙方願接受甲方監督指揮，於甲方指定地點，擔任本契約所定之工作：

（一）

1. 游泳池救生員
2. 游泳教學時學生安全
3. 協助游泳池門禁管制
4. 游泳池周圍環境衛生及清潔
5. 協助游泳池水質檢測及消毒
6. 游泳池機電管理與保養
7. 兼辦泳隊行政業務
8. 其他臨時交辦事項

三、薪資經費來源及報酬：（依僱用計畫表規定填寫）

（一）薪資來源：☐接受委託或補助之研究計畫經費 ☐各類基金 ☐工程管理費
委託或補助機關：

經費來源及科目： 27一般服務費-27D 計時與計件人員酬金

（二）報酬：由甲方每月致送酬金新台幣月薪31,175元整。

四、工作日數及時間：

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；正常工作時間，每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。但因特殊業務需求，並經雙方協議後，得調整工時。

五、請假規定：

（一）乙方特別休假天數及紀念節日差假依勞動基準法及相關法規辦理。

（二）乙方其他事、病、婚、喪、產等假：依照勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則規定辦理。

六、資遣：

甲方依法資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法、勞工退休金條例及就業服務法有關規定辦理。

七、人事資料填寫及保險：

乙方應於到職時，至甲方人事室填寫簡歷表，建立檔案資料，並由甲方總務處辦理全民健康保險及勞工保險加保手續，終止契約時應辦理退保。

（請雙面列印，加蓋機關印信）

八、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲比照臺中市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點等相關法令規定辦理。

九、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定之人事管理規章，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公務上、技術上之秘密，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並遵守甲方之一切規定。

(四) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(五) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

(六) 乙方於離職前將業務應交待事項及保管之事物完成移交，並辦妥離職手續，若財產未移交或財產遺失，造成甲方損失時，應負賠償責任。

十、乙方於有效僱用期間適用勞動基準法及其相關規定，不適用公務人員有關俸給、考績、退休、撫卹及保險等法規及公教人員婚、喪、生育、子女教育、休假旅遊補助及不休假加班費等相關規定，亦不得比照約聘僱人員退離職儲金之相關規定。

十一、乙方之年終獎金、工程獎金等給與，得比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項及地方各級行政機關工程獎金支給原則相關規定辦理；但以補助經費僱用之人員應視補助經費編列情形辦理。

十二、終止契約事由：

(一) 乙方有違反臺中市政府及所屬機關學校約聘僱人員考核要點應即解僱之情事者，甲方得終止本契約。

(二) 乙方有違反勞動基準法等相關規定時，甲方得終止本契約。

(三) 乙方自願離職時，應依勞動基準法相關規定提前預告甲方終止契約。

十三、權利義務之其他依據：

甲乙雙方契約期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約如有未盡事宜，依勞動基準法、臺中市政府暨所屬機關學校約用人員及業務助理進用要點等相關法令規定辦理。

十四、契約之存執：

本契約書一式四份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

十五、如本年度內另有新規定，而本契約未規範或有牴觸者，均以新規定為準。

附註：

一、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

二、本契約需視年度計畫簽約完成始生效。

三、乙方之前如曾因他案與各機關簽訂僱用契約書，其聘期與本契約聘期重疊時，前契約書在本契約書生效時同時終止。

四、甲乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

甲方：臺中市立豐南國中

乙方：000 (簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

代表人：(請留空，俾利用印)

聯絡電話：

地址：臺中市豐原區豐南街151號

中 華 民 國 年 月 日