

臺中市立育英國民中學行政助理職務代理僱用契約書

臺中市立育英國民中學（以下稱甲方）為應業務需要僱用_____君（以下稱乙方）為行政助理，雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、 契約期間：

自民國 114 年 9 月 15 日起至民國 115 年 9 月 14 日止，如需終止契約悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、 工作地點及項目：

乙方接受甲方監督指揮，於甲方指定地點，擔任本契約所定之工作：

- （一）全校試卷及教學資料油印影印，油印機維護及使用。
- （二）全校用紙管理及統計。
- （三）協助辦理開會、研習資料之準備及裝訂。
- （四）校長室來賓之茶水接待。
- （五）寒暑輔導活動等回條及教師觀課表之彙整統計。
- （六）公文遞送。
- （七）活動海報印製，海報機之維護及使用。
- （八）協助教務處活動(例如:閱讀活動、營隊課程...等)。
- （九）臨時交辦事項。

三、 工作日數及時間：

- （一）每日正常工作時間為 8 小時，上午 8:00-12:00 下午 1:00-5:00，每週以 40 小時計，如需配合學校作息及需求，適時調整時，依《勞動基準法》及《臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點》規定辦理。
- （二）每週有二日之休息，其中星期日為例假日，星期六為休息日。如因特殊情況，得隨時配合學校需要調整之。
- （三）中央機關規定應放之假日及特別休假依勞基法等相關規定辦理。

四、 工資及加班費：

- （一）工資按月給付，甲方給付乙方薪資為每月新臺幣 28,815 元。
- （二）前款按月計薪者之平均每小時工資額為月薪除以 240 小時計。
- （三）延長工時依勞動基準法核給加班費或補休。
- （四）甲方給付乙方工資，依勞資雙方約定之日期，每月發給 1 次，如遇例假日或休假日順延 1 天發給。
- （五）除非法律另有約定，甲方不得預扣乙方工資作為賠償之用。
- （六）年終獎金：依據「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」規定發給年終工作獎金。
- （七）勞保、勞退暨健保之自付費用，需由每月薪資中扣款繳納。

五、 給假及請假規定：

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法等勞工相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，依甲方所要求之請假程序，辦理請假手續。

六、 終止契約事由及資遣：

- （一）乙方有違反「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」或勞動基準法所訂得終止契約事由之一者，甲方得終止本契約。

- (二) 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。
- (三) 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相關規定辦理。
- (四) 契約期間，服務品質或表現不符校方要求時，經校方通知仍未改善時，校方得予解雇。
- (五) 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為，校方得予解雇。
- (六) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金，校方得予解雇。
- (七) 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他學校所有之物品，或故意洩漏業務上之秘密致學校受有損害，校方得予解雇。
- (八) 無正當理由連續曠職二日以上，校方得予解雇。
- (九) 合約期間內若人員不能履行本合約條款之規定，或校方已無聘請之需要時，得提前通知終止本合約，人員須立即解職。
- (十) 其他依法律相關規定辦理。

七、 退休：

- (一) 乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法及相關規定辦理。
- (二) 甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法及相關規定辦理。
- (三) 依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

八、 人事資料填寫及保險：

乙方須填寫簡歷表供甲方建立檔案資料，並同時辦理全民健康保險及勞工保險加保，終止契約時應辦理退保。

九、 服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定的管理要點、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，並且不得兼職（含不得擔任公司負責人、董事或監察人）、聚眾嬉戲、酗酒賭博、高聲喧嘩。但在不影響本職工作且經甲方核准者，得兼任不支領酬勞之職務。於下班時間兼職者，不得影響甲方業務之執行。
- (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。
- (七) 乙方應遵守行政院及所屬各機關學校工友及行政助理辦理事務維持中立注意事項之規定。

十、 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。

十一、 考核、獎懲及其他權利義務之依據：

考核、獎懲及甲乙雙方契約期間之權利義務關係，悉依「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」、「臺中市政府秘書處臨時人員工作規則」及本契約規定辦理，如有未盡事宜，依勞動基準法等相關規定辦理。

十二、性別平等法及教育基本法相關規定：

- (一) 甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。
- (二) 乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款規定，不經預告終止契約：
 - (1) 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定。
 - (2) 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
 - (3) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。
 - (4) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條定處罰者。

十三、**乙方無取得外國國籍，如有違反國籍法第 20 條者，願負相關責任。**

十四、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十五、契約之存執：

本契約書一式叁份，正本貳份雙方各執一份為憑，餘由甲方分別存轉相關單位。

【立契約書人】

甲方：臺中市立育英國民中學

法定代理人：

地址： 臺中市東區育英路 30 號

乙方：

(簽名、蓋章)

身分證統一編號：

地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 1 1 4 年 9 月 1 5 日