

# 臺中市豐原區葫蘆墩國小行政助理僱用契約書

臺中市豐原區葫蘆墩國小（以下稱甲方）為應業務需要僱用000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：

## 第一條、契約期間：

自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，如需終止契約悉依勞動基準法及有規定辦理。

## 第二條、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) 簡易水電修繕。
- (二) 校園環境綠美化工作。
- (三) 環境整理佈置。
- (四) 購買學校事務雜項什物。
- (五) 環境清潔與綠美化工作。
- (六) 協助文件印刷裝訂。
- (七) 處理各處室臨時交辦事項。
- (八) 全校性或例假日重要活動支援（如：普渡、運動會、畢業典禮、園遊會、才藝表演會…）。
- (九) 其他與上列各項事務相關之必要工作。
- (十) 其他臨時交辦事項。

## 第三條、工作日數及時間：

- (一) 工作時間：上午7：30~12：00，下午13：00~16：30。

## 第四條、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31,449元。
- (二) 延長工時依勞動基準法核給加班費或補休。
- (三) 勞退基金及勞、健保自負額費用，需由每月薪資中扣款繳納。
- (四) 薪資於臺中市政府匯入本校後即行發放，遇假日順延。
- (五) 本校不提供膳食及住宿。
- (六) 如遇臺中市政府預算調整時，均依臺中市政府相關規定辦理。

## 第五條、給假及請假規定：

- (一) 甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假，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。
- (二) 特別休假年資計算，係比照公務人員採用曆年制方式核算（即一月一日至十二月三十一日），非以到職日方式核算；特別休假依據勞基法相關規定辦理。

## 第六條、終止契約事由及資遣：

(一) 契約期間，約聘人員服務品質或表現不符校方要求時，經校方通知3次，仍未改

善時，校方得予解雇。

(二) 契約期間，罹患重大疾病或意外事故，以致身體健康狀況無法勝任工作時，為

維護校園安全，校方得予解雇。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 無正當理由連續曠職2日以上，校方得予解雇。

(七) 合約期間內若乙方不能履行本合約條款之規定，或無聘請乙方之需要時，得提前於一個月前通知終止本合約，乙方須立即解職，不得有退職金、資遣費或其他形式金錢之請求。

(八) 乙方若有違反「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」所訂得終止契約事由之一者，甲方得終止本契約。

(九) 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) 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。

## 第七條、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6%，乙方得依其每月工資總額6%範圍內，自願另行提繳退休金。

## 第八條、保險與福利：

乙方須至甲方總務處填寫簡歷表，以建立檔案資料，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。

## 第九條、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」及人事規章規定辦理。

## 第十條、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、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臨時人員辦理事務維持中立注意事項之規定。

#### 第十一條、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。

#### 第十二條、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「臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點」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。

#### 第十三條、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

#### 第十四條、契約之存執：本約定書一式三份，雙方各執一份，餘由甲方分別存轉。

#### 立契約書人：

甲方：臺中市豐原區葫蘆墩國小

法定代表人：

地址：臺中市豐原區葫蘆墩一街250號

乙方： (簽名蓋章)

身分證統一編號：

地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日