

長庚科技大學 勞動型兼任助理暨臨時工工作契約書

長庚學校財團法人長庚科技大學(以下簡稱甲方),聘僱_____ (以下簡稱乙方)為兼任助理或臨時工,有關編制歸屬、工作權責、薪資福利等權利義務,悉依「學生擔任勞動型兼任助理暨臨時工管理作業要點」及下列約定辦理。

一、聘僱用期間:自民國____年____月____日起至民國____年____月____日止。

二、乙方之任用資格,係約聘職務,非屬甲方之編制內人員,其年資、敘薪、福利、休假等事宜,不得要求比照編制人員。

三、工作項目:乙方接受甲方之指揮監督,協助單位相關作業及活動。乙方之工作內容與標準,由甲方所屬單位,視實際業務訂定,乙方有遵辦之義務。

四、工作地點:乙方受甲方指派至下列工作地點工作。

1.專題研究計畫之研究室。

2.甲方得依業務需要,安排乙方之工作地點。

五、工資:依甲方相關規定辦理,兼任助理按月計酬、臨時工則按時計酬。甲方於次月5日(遇例、休假則提前)撥付當月薪資至乙方個人薪資轉存戶,或以現金支付短期臨時工資。

六、保險:甲方應依勞工保險條例及相關法規,為乙方加入勞工保險及勞工退休金;乙方自離職日起應即停薪、停保。

七、請假:工作期間不得無故曠班,有事無法依約準時到班應事先向所屬單位請假,若因突發事件不克前來,應立即告知甲方。

八、契約終止:乙方因故於聘期中提前終止聘任者,應由計畫主持人或相關經辦人員於離職生效10日前,以部門內便簽,簽核至人事室後,憑以辦理退保及提前離職事宜。

九、保密原則:乙方對職務上或辦公場所知悉或聽聞之情事與資料保密,不對外轉述或散播,如有違反本校相關規定情節重大時,甲方得不經預告終止契約。

十、任何變更或其他未盡事項,由甲乙雙方討論協議之,若有爭訟,雙方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。

十一、本契約乙式二份,雙方各執乙份留存。

立契約書人

甲方

機構名稱:長庚學校財團法人長庚科技大學

代 表 人:校長范君瑜

地 址:桃園市龜山區文化一路261號

電 話:(03)2118999

乙方

姓 名: 身分證字號:

住 址:

電 話:

中 華 民 國 年 月 日