

附件 C

誠正中學運用毒品防制基金進用臨時人員勞動契約【範本】

(本範本僅供參考，各機關勞動契約所訂內容，仍應以勞動法令規定為依據，並得依實務需求補充規定)

誠正中學(以下簡稱甲方)

立契約人

○○○(以下簡稱乙方)

雙方同意訂立勞動契約條款如下，
以資雙方共同遵守履行。

一、契約期間：

甲方自民國____年____月____日起至____年____月____日僱用乙方為個案管理師，並應依勞動基準法第九條規定辦理。試用期間為3個月，試用或正式僱用期間，如須終止契約，悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作項目：

(一) 乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，依法務部矯正署「科學實證之毒品犯處遇模式計畫」，協助甲方主要承辦人推動「毒品犯處遇及社會復歸轉銜」等業務，說明如下：

1. 協助推動個案管理。(如協助建立個案專卷、控管個案進入處遇期程並了解處遇執行情形、依個案需求協助建議調整處遇、協助個案於相關科室處遇之橫向聯繫等。)
2. 協助掌握個案社會復歸轉銜相關需求及轉介事宜。(如協助轉介機關內相關科室或人員，以連結衛政、社政、勞政及更保等相關資源。)
3. 協助處遇課程執行、師資聯繫、課程調整及精進事宜。
4. 協助毒品犯處遇經費核銷及成果報告編撰等事宜。
5. 其他臨時交辦事項。

三、工資：

(一) 工資按月給付，甲方每月給付乙方薪資為新台幣_____元(尚需扣除勞健保及勞退等自行負擔費用)。薪資自報到日起支，離職之日停支，工作未滿整月者，依工作日數比例計算。

(二) 平均每小時工資額為月薪除以 240 小時計。

四、甲方給付乙方工資，於次月 10 日前發放(如遇例假日或休假日則順延)。除法律另有約定外，甲方不得預扣乙方薪資作為賠償之用。

五、工作地點：

乙方勞務提供地點為：誠正中學，必要時得配合甲方之需要，接受甲方於其

內部單位合理之調動。

六、工作時間：

(一) 採週休二日制，週一至週五，每日 8 小時(扣除午休時間)，星期六為休息日，星期日為例假日，並配合甲方做彈性調整。

(二) 上下班、休息及請假時間依規定辦理。

全時上班，08:00~12:00 及 13:00~17:00，共計 8 小時(比照教師實施彈性上下班)。

(三) 延長工作時間及延長工資之計算

甲方因工作需要，要求乙方在正常工作時間外，延長工作時間繼續工作或於休假日(國定假日、特別休假日及勞動節日)出勤工作後繼續於延長時間要求勞工工作者，應給予延長工時工資(加班費)，其計算方式為延長工作時間在 2 小時內者，其延長工時工資為平日每小時工資額加給三分之一，再延長 2 小時內者，其延長工時工資為平日每小時工資額加給三分之二，超過 4 小時者，其延長工時工資不得低於平日每小時工資額加給三分之二。

(四) 休息日工作時間及工資計算

甲方因工作需要，要求乙方於休息日工作，工作時間在 2 小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作 2 小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

(五) 例假日及休假日工資計算

甲方經徵得乙方同意使乙方於休假日出勤者，其正常工時內之工資應加倍發給；另因天災、事變或突發事件，必須停止勞動基準法第三十六條至第三十八條有關之例假、休假日及特別休假者，必須徵得勞工同意出勤工作，工資除應加倍發給外，並應於事後補假休息。該停止勞工之假期應於事後 24 小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

七、給假及請假：

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，得依甲方所要求之請假程序，辦理請假手續。未辦請假手續而無故擅離職守或假期已滿仍未銷假或請假有虛偽情事者，均以曠職論，曠職期間不給薪資。

乙方繼續工作滿一定期間者，依勞動基準法規定給予特別休假，並採曆年制(1 月 1 日起至 12 月 31 日止)，請務必於年度結束前休畢特休假。

八、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十一條第一項「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。但機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於本機關或所屬機關擔任臨時人員者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之臨時人員，不包括原契約之期

限屆滿或其他原因終止後，由機關首長另訂新契約進用之情形。」之規定。乙方承諾（如後附具結書）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十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

九、終止勞動契約及資遣費：

甲方資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

十、年終工作獎金：

依行政院頒訂「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」核發。

十一、勞工退休金：

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。

十二、保險：

甲方應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂之工作規則或人事規章規定辦理。

十四、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，並應重視倫理與主動積極參與工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務、處遇對象個人資料上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方在工作時間內非經其主管同意，不得擅離職守。
- (五) 乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。
- (六) 乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。

十五、安全衛生：

甲方應依職業安全衛生法相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練。

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、乙雙方勞動契約存續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，依勞動基準法或其他相關法令規定辦理。

十七、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十八、契約爭議之處理：

甲、乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

十九、契約之存執：本契約書一式兩份，雙方各執一份為憑。

立契約書人：

甲方：誠正中學（蓋機關關防）

代表人：○○○（簽名蓋章）

地址：新竹縣新豐鄉德昌街 231 號

乙方：○○○（簽名蓋章）

身分證統一編號：

地址：

中 華 民 國 108 年 月 日