附件 E

誠正中學約用人員勞動契約

誠正中學（以下簡稱甲方）

立契約人　　雙方同意訂立勞動契約條款如下，

_____（以下簡稱乙方）　以資雙方共同遵守履行。

一、契約期間：

另定期契約可約定如下：

甲方自民國115年5月___日起僱用乙方為矯正機關心理約用人員，並應依勞動基準法第九條規定辦理。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：

乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作：

（一） 心理及社工人員之工作內容原則如下，心社約用人員應辦理涉及公權力較低之心社專輔業務，以直接工作為主，並協助辦理間接工作。於性侵、家暴、毒品、酒駕受刑人處遇，原則以具臨床心理師、諮商心理師或社工師證書者為主。

（二） 直接服務工作－提供處遇部分，心理人員之直接服務工作：

（1）評估/衡鑑：運用會談、行為觀察、或專業工具等策略獲取個案資料，並整合廣泛訊息，以協助發展成能幫助個案解決問題之諮商/治療建議，評估必要時以測驗或心理衡鑑進行，協助訂定個別化處遇計畫。

（2）輔導/諮商/治療：藉由專業互動之工作關係，運用心理學方法提供支持及提升對自我瞭解，改善個案心理相關問題，包括以個別或團體形式，進行危機介入、行為修正、情緒管理、人際關係或生活技巧訓練等服務。

（3）講座/授課/宣導：依機關需求與專業處遇之規範，提供心理衛教等知能。

（4）紀錄/報告撰寫：依據各項處遇之要求撰寫計畫、紀錄或結案報告，並管理檔案。

（5）教育訓練：辦理或參加教育訓練、督導、研討、讀書會等理論及實務之學習。

（三） 間接服務工作－處遇行政部分：心理之間接服務工作包括制定安排處遇、出席機關評核會議、檢核專輔處遇品質，說明如下：

（1）制定安排處遇：綜整個案犯罪類型所適用相關法規、個案需求、就醫狀況、刑期與其他須完成之監內作業等情形，主要依個案需求安排及調整，並規劃處遇場地、師資資源、心理與社會工作處遇之形式及期程，以協調各項資源完成處遇。例如：目前正接受性侵犯處遇之個案發生自殺危機，機關須綜整個案狀況、自殺風險、性侵犯處遇問卷、會談及就診紀錄，並蒐集舍房主管及教化人員所提供之資訊，考量如何於不影響性侵犯處遇相關法規要求下，適當提供自殺危機之介入。

（2）檢核專輔處遇品質：

1、 各項處遇資料之正確性，處遇內容、目標與師資及個案搭配之適切性，評估結果將影響師資及處遇之調整，如針對性侵犯之個案需檢核處遇情形，包含依法規需1年進行至少1次評估，若該名個案於期滿前之再犯風險未降低，須彙整各項報告及鑑定等相關資料，送請該案犯罪事實最後裁判之地方檢察署檢察官，向法院聲請強制治療。

2、 個案進入處遇階段後，機關需檢核各項處遇是否依相關法規辦理、有無落實個案紀錄、師資所提供之服務是否符合處遇目標，進行方式透過處遇前後與師資討論個案情形、審查師資所提供之書面報告、實際參與團體活動、蒐集個案與個案相關之管教人員所提供之回饋，並綜整個案整體狀況，以評估個案處遇情形及處遇品質。

3、 出席機關評核會議：心理及社工人員應密切與相關教輔人員合作，參與相關會議，心理工作主要以個人內在層面協助情緒、認知及行為，社工工作主要以外在層面協助與家庭、社區社會資源連結，從各面向使個案提升機關適應及再犯預防，包括出席研議收容人處遇之機關內部會議（例如：教輔小組、自殺防治、特殊個案會議或與教輔人員討論等），提供個案之評估意見及處遇建議。

三、薪資待遇：

（一） 每月 5 日前發放「當月」之工資，如遇例假日或休假日則提前一天發給。

（二） 甲方每月給付乙方薪資為新台幣_____元。

（三） 甲方不得預扣乙方工資作為賠償之用，與乙方終止勞動契約時，應即結清工資給付乙方。

（四） 案內約用人員如因業務需求須延長工作時間(即加班應依勞動基準法相關規定支給加班費或補休。機關視本案整體經費運用情形妥為規劃得以年度賸餘款項支應加班費。

（五） 案內約用人員參加相關教育訓練/督導之差旅費：
應機關要求或同意參與相關訓練矯正機關、矯正署或外部相關單位辦理得准予公假參與。經通知參與矯正機關或矯正署相關教育訓練課程、研討或會議，機關另以核實支付差旅費為原則。

（六） 年終工作獎金之核發及發給日期，依行政院訂定各年度「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」辦理。

（七） 案內約用人員依相關規定參加公會衍生之入會費及常年會費，得由本項目預算支應。

四、工作地點：誠正中學

五、工作時間：

（一） 乙方正常工作時間依勞動基準法之規定，每週不超過四十小時，其工作時間與休息時

間，同意配合甲方之工時要求，或併採調整部分國定假日之方式協議調配如下：

■週休二日制：週一至週五，07：30 至 08：10 上班；16：30 至 17：10 下班；12：00 至 13：00 為休息時間，週六為休息日，週日為例假。（比照本校教師彈性上下班及相關規範）

（二） 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二小時內者，其延長工時工資為平日每小時工資額加給三分之一，再延長二小時內者，其延長工時工資為平日每小時工資額加給三分之二，超過四小時者，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。

（三） 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，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二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。

（四） 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二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

六、給假及請假：

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別平等工作法之相關規定給假，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（辦法），辦理請假手續。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點第十一點第一項「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約用人員。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。但應迴避人員，在各該長官接任以前進用者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，機關與約用人員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。

八、終止勞動契約：

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。

九、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、勞工退休金條例及相關規定辦理。

（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、勞工退休金條例及相關規定辦理。

（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。

十、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、勞工職業災害保險及保護法、勞工保險條例、庇護工場身心障礙者職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十一、 保險與福利：

（一） 甲方應依勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。

（二） 乙方在本契約有效期間，享受甲方事業單位內之各項福利設施及規定。

十二、 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。

十三、 服務與紀

（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、技術、服務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。

十四、 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。

十五、 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，依工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十六、 法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規章相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

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協調調解單位，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（蓋機關學校關防）

代表人：　　（簽名蓋章）

地址：

乙方：　　（簽名蓋章）

身分證統一編號：

地址：

中　華　民　國　114　年　1　月　1　日