

簽 於 產學合作組

日期：105年10月28日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳臺中市政府勞工局函復本校詢問勞動法令相關疑義一案，簽請核示。

說明：

一、依據臺中市政府105年10月19日中市勞動字第1050062907號函辦理。

二、依據勞動基準法第21條第1項規定，基本工資調整後，如原契約約定之工資未達基本工資，自應隨之調整。為因應學生兼任助理工資，隨政府公告基本工資調整，擬辦理事項如下：

(一)修正「(按月加保)本校與僱傭關係學生兼任助理契約書」暨「(按日加保)本校與僱傭關係學生兼任助理契約書」第四點第一款內容，增加「不得低於基本工資，並應隨政府公告調整」等文字，修正對照表，如附件一，修正全文，如附件二及附件三。

(二)已完成簽訂之契約書擬請計畫主持人或承辦單位於第四點第一款內容加註「不得低於基本工資，並應隨政府公告調整」等文字，加註處請學生兼任助理簽章。

三、另依勞動基準法第37條規定，如國定假日當日原本有排定出勤者，放假一日，工資由雇主照給；經勞工同意出勤者，應發給加倍工資。擬請計畫主持人或承辦單位依規定辦理。

擬辦：本案如奉核可，擬公告於本處網站學生兼任助理權益專區，並以電子郵件轉知計畫主持人或承辦單位依據相關規定辦理。



加會 學生事務處課外活動指導組

第一層 承辦單位	會辦單位	決行
書記 顏泳嫻 1028 1647	助教 張蘭芳 1101 1548	
研究發展處 陳媛珊 1101 學合作組組長 1013	學生事務處 吳慧雯 1101 課外活動組組長 1725	
研究發展處 姚賀騰 1101 處長 1142	學生事務處 鄭志敏 1102 事務長 1359	如擬 副校長 賴雲龍 1102 1601 代

校務基金應用 漳嘉美 1101
行政組員 1116

助教 許錦燕 1101
1432

輔導員 廖麗吟 1102
0834

助教 許錦燕 1102
1409

秘書 賴貞忠 1102
1410

裝

訂

線

國立勤益科技大學與僱傭關係學生兼任助理 契約書-按月加保暨按日加保修正對照表

修正規定	現行規定	修正說明
<p>四、工資：</p> <p>(一)乙方工資數額及計給方式：按時計薪，時薪：_____元整。(不得低於基本工資，並應隨政府公告調整)</p> <p>(二)工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月 15 日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則順延一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。</p> <p>(三)甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。</p>	<p>四、工資：</p> <p>(一)乙方工資數額及計給方式：按時計薪，時薪：_____元整。(不得低於基本時薪)</p> <p>(二)工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月 15 日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則順延一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。</p> <p>(三)甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。</p>	<p>為因應學生兼任助理工資，隨政府公告基本工資調整。</p>



按月加保適用

國立勤益科技大學與僱傭關係學生兼任助理契約書

甲方：國立勤益科技大學

乙方：_____

計畫編號：_____

計畫名稱：_____

甲方或其代理人(以下簡稱甲方)與乙方簽訂勞動契約時，應將工作職稱、工作地點、工作內容、工資及工作時間等予以明確約定。甲方僅得依本契約所約定工作內容，對乙方為合理之指揮監督，不得要求其從事勞動契約所定工作內容以外之工作。

一、契約日期：

乙方從事本契約第二點之工作，聘僱期間自_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止。

二、工作職稱及內容：

- 兼任教學助理。工作內容為：_____。
- 兼任研究助理。工作內容為：_____。
- 兼任計畫臨時工/工讀生。工作內容為：_____。
- 其他：_____。工作內容為：_____。

三、工作地點：_____（非僅限於學校內）。

四、工資：

(一)乙方工資數額及計給方式：

按時計薪，時薪：_____元整。（不得低於基本工資，並應隨政府公告調整）

(二)工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月15日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則順延一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。

(三)甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

五、工作時間及休息時間：

(一)乙方正常工作時間每月_____小時。



- (二)乙方正常工作時間每日不得超過 8 小時。
- (三)乙方繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。
- (四)乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合甲方規定記錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。乙方於出勤日上、下班及休息時間之紀錄，甲方應記載至分鐘為止。

六、加班：

- (一)甲方經徵得乙方同意後延長所約定之部分工作時間者，每日工作時間超過約定之工時而未達勞動基準法所定正常工作時間部分，工資由甲、乙雙方協議定之，或經甲、乙雙方協議以補休方式辦理；超過勞動基準法所定正常工作時間部分，應依該法第 24 條規定計給延時工資，或經甲、乙雙方協議以補休方式辦理。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。
- (二)乙方加班時，應依甲方之計畫主持人(教師) 或承辦單位所訂定之加班申請程序辦理。
- (三)乙方因健康或其他正當理由，得不接受正常工作時間以外之工作。

七、例假、休假、請假及產假：

- (一)乙方每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。
- (二)乙方依勞動基準法規定之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，除勞動節（五月一日）外，餘比照公務人員週休二日實施辦法第三條所列紀念日及民俗節日放假。

(三)特別休假：

部分工時之年度可休特別休假時數，按乙方全年正常工作時間佔全時勞工全年正常工作時間之比例，乘以勞動基準法第 38 條所定特別休假日數計給。不足 1 日部分由甲乙雙方協商議定。但乙方每週工作日數與該事業單位之全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍依勞動基準法第 38 條規定給予休假日數。

(四)婚、喪、事、病假：

部分工時之婚、喪、事、病假日數，按乙方每週工作時數除以 42 小時乘以應給予請假日數乘以 8 小時。

(五)產假依勞動基準法第 50 條及性別工作平等法第 15 條規定辦理。

(六)乙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續。

八、工作規範：

- (一)工作紀律：乙方應依甲方之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守甲方之工作規則。
- (二)電腦軟體使用原則：乙方不得於甲方之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經甲方事前之同意。

九、乙方權益保障：

(一)保險：

1. 甲方於乙方到職日應依法為乙方投保勞工保險(含就業保險)。
2. 甲方於乙方到職日得依法為乙方投保全民健康保險。

(二)退休：甲方應依勞動相關法令規定，為乙方提繳勞工退休金。

(三)職業災害：乙方發生職業災害時，甲方應負勞動基準法職業災害補償責任。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，甲方得主張抵充。

(四)就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

1. 甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
2. 甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。乙方如遭受性騷擾時，甲方應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知乙方。

(五)職業安全衛生：甲方應依職業安全衛生法及其相關法規辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

十、保密義務：

- (一)乙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲方之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得甲方書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助第三人獲悉該資料與機密之內容，或對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。
- (二)乙方自甲方去職、甲方提出請求時，應立即歸還所有屬於甲方之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本。

按日加保適用

國立勤益科技大學與僱傭關係學生兼任助理契約書

甲方：國立勤益科技大學

乙方：_____

計畫編號：_____

計畫名稱：_____

甲方或其代理人(以下簡稱甲方)與乙方簽訂勞動契約時，應將工作職稱、工作地點、工作內容、工資及工作時間等予以明確約定。甲方僅得依本契約所約定工作內容，對乙方為合理之指揮監督，不得要求其從事勞動契約所定工作內容以外之工作。

一、契約日期：

乙方從事本契約第二點之工作，聘僱期間自_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止，共_____工作日。

二、工作職稱及內容：

兼任計畫臨時工/工讀生。工作內容為：_____。

其他：_____。工作內容為：_____。

三、工作地點：

_____（非僅限於學校內）。

四、工資：

(一)乙方工資數額及計給方式：

按時計薪，時薪：_____元整。（不得低於基本工資，並應隨政府公告調整）

(二)工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月 15 日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則順延一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。

(三)甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

五、工作時間及休息時間：

(一)乙方正常工作時間每日__小時。

(二)乙方正常工作時間每日不得超過 8 小時。

(三)乙方繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。



(四)乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合甲方規定記錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。乙方於出勤日上、下班及休息時間之紀錄，甲方應記載至分鐘為止。

六、加班：

(一)甲方經徵得乙方同意後延長所約定之部分工作時間者，每日工作時間超過約定之工時而未達勞動基準法所定正常工作時間部分，工資由甲、乙雙方協議定之；超過勞動基準法所定正常工作時間部分，應依該法第 24 條規定計給延時工資。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。

(二)乙方加班時，應依甲方之計畫主持人(教師)或承辦單位所訂定之加班申請程序辦理。

七、工作規範：

(一)工作紀律：乙方應依甲方之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守甲方之工作規則。

(二)電腦軟體使用原則：乙方不得於甲方之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經甲方事前之同意。

八、乙方權益保障：

(一)保險：甲方於乙方到職日應依法為乙方投保勞工保險(含就業保險)。

(二)退休：甲方應依勞動相關法令規定，為乙方提繳勞工退休金。

(三)職業災害：乙方發生職業災害時，甲方應負勞動基準法職業災害補償責任。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，甲方得主張抵充。

(四)就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

1. 甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

2. 甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。乙方如遭受性騷擾時，甲方應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知乙方。

(五)職業安全衛生：甲方應依職業安全衛生法及其相關法規辦理勞動場所之安全衛

生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

九、保密義務：

- (一) 乙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲方之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得甲方書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助第三人獲悉該資料與機密之內容，或對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。
- (二) 乙方自甲方去職、甲方提出請求時，應立即歸還所有屬於甲方之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本。
- (三) 乙方因本契約所負之保密義務，不因本契約終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。如有違反者，乙方應負相關民、刑事法律責任。

十、契約之終止：

- (一) 甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法及相關規定辦理。
- (二) 本契約終止時，乙方應即辦理移交，繳回公物、證件、文書檔案及超支部分薪資。

十一、準據法：

本契約以中華民國法律為準據法，本契約未訂事項，悉依其他有關法令規定辦理。

十二、契約修改：

本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

十三、爭訟管轄法院：

甲、乙雙方因本契約發生爭訟時，同意以臺灣臺中地方法院為第一審管轄法院。

十四、契約份數：

本契約書正本一式叁份，甲乙雙方暨計畫主持人各執一份。

立契約人：

甲 方：國立勤益科技大學

代 表 人：趙敏勳

計畫主持人：

地 址：41170 臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

電 話：04-23924505

乙 方：

檔 號：

保存年限：

臺中市政府勞工局 函

機關地址：40701臺中市西屯區臺灣大道3
段99號

承辦人：高培鈞

電話：0422289111#35222

電子信箱：cop967@taichung.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國105年10月19日

發文字號：中市勞動字第1050062907號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

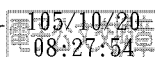
主旨：有關貴單位函詢勞動法令相關疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴單位105年10月12日勤益科大研字第1051300553號函。
- 二、依勞動基準法第21條第1項規定：「工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。」是以基本工資調整後，如原先勞動契約約定之工資數額未達基本工資者，自應隨之調整。
- 三、另依勞動基準法第37條：「紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。」及同法第39條：「第三十六條所定之例假、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。」依上開規定，如國定假日當日原本有排定出勤者，放假一日，工資由雇主照給；經徵得勞工同意出勤者，應發給加倍工資，與當月工作時數是否達約定之時數無涉。

正本：國立勤益科技大學

副本：本局勞動基準科



國立勤益科技大學

