

法務部行政執行署新竹分署臨時人員勞動契約(範本)

法務部行政執行署新竹分署(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：

甲方自民國____年____月____日起僱用乙方為_____ (請填職務職稱)，試用期間為____天，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：(係依職務職稱所列之工作說明)

乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方之相關規定，從事下列工作：

- 1.
- 2.
3. (列舉)

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。(亦可約定按日、按時計薪)
- (二) 前項按月計薪者之平均每小時工資額為月薪除以二百四十小時計。
- (三) 甲方給付乙方工資，每月終了依工作出勤時數或日數結算報酬，於次月十日前發放，每月發給一次。如遇例假日或休假日得提前(或順延)一天發給。
- (四) 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、工作地點：

乙方勞務提供地點為：_____，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。調動時應依勞動基準法第十條之一所列五款原則規定辦理。

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，上下班時間依甲方訂頒之彈性上班實施要點規定辦理。

休息時間：週六日其中一日為休息日，另一日為例假。

其他

(※甲方得就業務實際需要，選擇一項方案)

(※甲方得視業務需要，採取輪班制或彈性調整每日上下班時間)

- (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；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。

（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、休假日及特別休假日者，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，應依甲方規定之請假程序，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臨時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。

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、職業災害勞工保護法、勞工保險條例及相關規定辦理。

十一、保險與福利：

(一) 甲方應依勞工保險條例、就業保險法、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，得依甲方規定，享有各項福利設施。

十二、考核：

乙方之考核依甲方所訂之工作規則(註：僱用勞工未達三十人之分署，得毋庸訂定)、法務部行政執行署及各分署臨時人員進用及管理要點或其他相關規定辦理。

十三、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則(註：僱用勞工未達三十人之分署，得毋庸訂定)、法務部行政執行署及各分署臨時人員進用及管理要點或其他相關規定，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(註：僱用勞工未達三十人之分署，得毋庸訂定)、法務部行政執行署及各分署臨時人員進用及管理要點或其他相關規定辦理。

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：法務部行政執行署○○分署（蓋機關印信）

代表人：○○○（簽名蓋章）

地址：_____

乙方：○○○（簽名蓋章）

○○○（未滿二十歲者，法定代理人簽名蓋章）

身分證統一編號：_____

戶籍所在地：_____

通訊住址：_____

備註：乙方收到「法務部行政執行署○○分署臨時人員工作規則」（僱用勞工未達三十

人之分署，得毋庸訂定；免附）、「法務部行政執行署及各分署臨時人員進用及管

理要點(含逐點說明)」各一份。_____（簽名）

中 華 民 國 年 月 日