

# 高雄市立空中大學行政及研究助理工讀生契約書(範本)

立契約人 高雄市立空中大學 (以下簡稱甲方)  
\_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方) 雙方同意訂立契約條款如下，以資雙方  
共同遵守履行：

## 一、契約期間：

自民國 年 月 日起至 年 月 日止(試用期間自 年 月 日起至 年 月 日止)僱用乙方為助理工讀生。試用期滿經甲方用人單位考核合格者依規定正式雇用;不合格者視為無法勝任工作，甲方得終止契約，並依勞動基準法及有關法令規章辦理。

## 二、工作項目：

乙方應接受甲方之指導監督，並擔任下列工作：

(一) \_\_\_\_\_

(二) 其他臨時交辦事項。

甲方應業務需要，得指派及調整乙方工作內容，乙方不得異議。

## 三、工資：

長期:甲方每月給付乙方依實際工讀時數，以每小時\_\_\_\_\_新台幣(不得低於勞基法規定之最低時薪)。

短期:甲方依活動或計畫需求依實際工讀時數，以每小時\_\_\_\_\_新台幣(不得低於勞基法規定之最低時薪)。

於每月繳交工讀時數表後 10 日內，一次發放上月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。 \_

## 四、工作地點：

甲方所在地。甲方指定工作地點為\_\_\_\_\_。

惟應業務需要，甲方得指定工作地點或指派乙方前往甲方所在以外之其他地點工作，乙方不得異議。

## 五、工作時間：

依業務需要就下列擇一：

乙方每日正常工作時間為：上午\_\_\_\_時至\_\_\_\_時分；下午：\_\_\_\_時至\_\_\_\_時，共計\_\_\_\_小時分。如因業務需要彈性調整，由雙方協調後實施。

乙方上班應親自簽到退，不得有代簽情事。乙方如有遲到、早退或未簽到退情事，應於三日內自行補辦請假手續，逾期逕以曠職登記。

乙方應依甲方排定班表，採輪流上班。為應人員臨時請假、排班需要及緊急事故處理，乙方應配合甲方調整工作時間或延長工時，甲方應依勞動基準法規定核給補休。

其他(請敘明)(依實際需要調整工作時間如下：  
\_\_\_\_\_

甲方因業務需要，得調整工作時間、或商請乙方延長工時服務。乙方之延長工時應事前填寫加班申請單，經主管同意後加班，並經雙方協商後擇期補休。

## 六、保險及職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。

## 七、有下列情事之一者，甲方得預告乙方終止本契約及辦理退保之事由：

(一) 工讀助學金預算用罄時。

- (二) 業務性質變更，有減少人員之必要，又無適當工作可供安置時。
- (三) 乙方對於所擔任之工作確不能勝任時。
- (四) 無正當理由連續曠職 2 次，或 1 個月內曠職達 4 次者。
- (五) 違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

#### 八、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，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
- (二) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (三) 乙方於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位；對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (四) 乙方不得利用職務圖利自己或他人，亦不得接受不正當之利益、餽贈或報酬。
- (五) 契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務移交及經管財務移交。
- (六) 乙方於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及甲方相關管理規定。

#### 九、安全衛生：

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

#### 十、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受雇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，依甲方工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

#### 十一、其他雙方協議事項：(請敘明)

---

#### 十二、契約修訂：

本契約經雙方同意或法令之變更，得以書面隨時修訂之。

#### 十三、管轄法院：

因本契約或因本契約所引起之糾紛或爭執，雙方同意以誠信為原則協商解決，如因而訴訟，雙方同意以高雄地方法院為第一審管轄法院。

#### 十四、契約之存執：

本契約書 1 式 2 份，雙方執 1 份為憑。

#### 立契約書人：

甲 方：高雄市立空中大學

代表人：校長 劉嘉茹

地 址：高雄市小港區大業北路 436 號

用人單位主管簽章：

(或計畫主持人)

乙 方：

地 址：

身分證統一編號：

法定代理人：

連絡電話：

聯絡地址：

(簽名蓋章)

中 華 民 國 年 月 日