

國立高雄科技大學(建工/燕巢校區)各類助理及研究助理到職手續單 108.4

 校務基金工作人員僱用案簽奉核准後，由受聘僱本人攜相關資料【身份證影本3份，契約書5份，健保轉入申請表1份，員工薪資所得受領人免稅額申報表1份，附奉核准可簽正本及影本3份，學歷證書影本1份】，分別至以下單位辦理報到手續。							
姓名		聘僱期間	至	到職人員簽章			
單位		到職日期		單位主管簽章			
職稱	<input type="checkbox"/> 行政助理 <input type="checkbox"/> 工程助理 <input type="checkbox"/> 研究助理(科技部) <input type="checkbox"/> 其他：						
經費來源		計畫名稱					
有無兼具醫事人員或其他專門職業技術人員專業證照身份 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				勾選是者請依各該醫事人員或其他專門職業技術人員法規規定，辦理執業異動或註銷事宜			
有無身心障礙手冊 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				勾選有者請於辦理勞健保手續時出示手冊，並請影印一份送至人事室			
是否具原住民身分 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				勾選有者請影印一份戶口名簿或戶籍謄本送至人事室			
報 到 流 程							
順序	辦 理 事	應繳交文件	份數	備註	承 辦 單 位 簽 章		
					承辦人	組長	單位主管
人事室	校務行政入口主機(職工代號)	奉准核可簽正本	1	身份證字號： 職工代號：			
	基本資料	身分證正反面影本	1				
	差勤事項	最高學歷證書影本	1				
		契約書正本	1				
	勞健保加保申請	奉准核可簽影本	1				
		身份證影本	1				
		契約書正本	1				
健保轉入申請表		1					
計網中心	校務行政入口主機	奉准核可簽影本	1		軟體發展組		
	申請電子郵件信箱	奉准核可簽影本	1	@nkust.edu.tw	網路系統組		
		契約書影本	1				
教職員電子郵件帳號申請單	1						
總務處	公文線上簽核	奉准核可簽影本	1		文書組		
		分機、傳真號碼	1				
	契約書加蓋印信	契約書	5				
	車輛通行證申請	行、駕照影本	1		事務組		
	領物系統申請	奉准核可簽影本	1		資管組		
財產網路服務系統申請	奉准核可簽影本	1					
財務處	薪資	向台企銀行開戶並繳交存摺封面	1	請準備雙證件	出納組		
		通知薪資等收入轉帳之電子信箱	1	@nkust.edu.tw			
環安衛中心	新進人員體格檢查	認可醫療機構三個月內體格檢查報告正本(報到10日內補齊)	1		安衛組		
主計室		奉准核可簽影本	1				
		契約書正本	1				
校長核示							
備註	各類助理因故離職請於離職日期前一個月提出，並於奉准後辦理業務交接後始能離職。						

國立高雄科技大學勞動契約書

107.1.10 修正通過

國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自____年____月____日起，至____年____月____日止，僱用乙方為_____。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自____年____月____日至____年____月____日）為原則。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：

乙方接受甲方之指導監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為國立高雄科技大學建工校區（高雄市三民區建工路 415 號）或燕巢校區（高雄市燕巢區深水里深中路 58 號）第一校區（高雄市燕巢區大學路 1 號）、楠梓校區（高雄市楠梓區海專路 142 號）或旗津校區（高雄市旗津區中洲三路 482 號）。

四、工作時間：

- （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- （二）甲方因業務需要延長工作時間時，其延時工資之給付，依勞動基準法之規定辦理。
- （三）甲方如因經費受限，得於乙方延長工時服務時，與乙方協商同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假、休假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元（_____薪點），於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

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」第十一點第一項有關「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。」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、契約終止與資遣：

- (一) 甲方預告終止契約：有勞動基準法第十一條所訂之情形之一者，甲方得依同法第十六條規定預告乙方終止契約，但應依規定給付資遣費及預告期間工資。
- (二) 甲方不經預告終止契約：乙方有勞動基準法第十二條所定之情形之一者，甲方得依同條之規定，不經預告乙方終止契約。
- (三) 乙方預告終止契約：乙方得依勞動基準法第十五條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，乙方除應賠償甲方相當於預告期間工資之金額外，所致甲方生產或工作停頓時，乙方亦應負賠償責任
- (四) 乙方不經預告終止契約：甲方有勞動基準法第十四條所定之情形時，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得依同法第十七條規定請求甲方給付資遣費。

九、離職預告：乙方自請離職需事先提出離職預告：

- (一) 繼續服務三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- (二) 繼續服務一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- (三) 繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。如未遵守致本校受有損害者，甲方得依法請求賠償。

十、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。

十一、職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十二、福利：

- (一) 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。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂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的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) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (七) 乙方於契約期間所從事以甲方相關資源或經驗所完成之研發成果，除法律另有規定外，其智慧財產權應屬甲方所有。
- (八) 於僱用期間，不得在外兼職兼課；如應業務需要，在不影響本職工作情形下，於事前專案簽准者，得於校內兼任其他相關計畫工作人員，並以二個兼職為限，其兼職酬勞總額每月最高不得超過其薪給之四分之一。
- (九) 契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得視情節輕重依法究辦。

十五、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。

十六、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。

十七、法令及團體協約之之補充效力：本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、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。

廿、本契約書 1 式 5 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

廿一、其他未盡事宜，依勞基法相關規定辦理。

立契約書人：

甲 方：國立高雄科技大學（蓋章）

代表人：

（簽名蓋章）

地 址：高雄市三民區建工路 415 號

僱用單位主管：

乙 方：（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

國立高雄科技大學臨時約僱人員給假一覽表

假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。
事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。	同上。
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予抵充之。
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 5 日；並應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日內（含例休假日）申請。	工資照給。
產檢假	員工妊娠期間，給予產檢假 5 日。	工資照給。
產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。 （以上均依曆連續計算）	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。
休假(紀念日)	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屬休假。	工資照給。
特別休假	員工繼續工作满一定期間者，每年依下列規定給予特別休假： 1. 6 個月以上 1 年未滿者 3 日。 2. 1 年以上 2 年未滿者 7 日。 3. 2 年以上 3 年未滿者 10 日。 4. 3 年以上 5 年未滿者 14 日。 5. 5 年以上 10 年未滿者 15 日。 6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	工資照給。
備註： 1. 本表係依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則編製。 2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。 3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。 4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。		

國立高雄科技大學勞動契約書

107.1.10 修正通過

國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自____年____月____日起，至____年____月____日止，僱用乙方為_____。乙 方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自____年____月____日至____年____月____日）為原則。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：

乙方接受甲方之指導監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事

_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為國立高雄科技大學建工校區（高雄市三民區建工路 415 號）或燕巢校區（高雄市燕巢區深水里深中路 58 號）第一校區（高雄市燕巢區大學路 1 號）、楠梓校區（高雄市楠梓區海專路 142 號）或旗津校區（高雄市旗津區中洲三路 482 號）。

四、工作時間：

- （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- （二）甲方因業務需要延長工作時間時，其延時工資之給付，依勞動基準法之規定辦理。
- （三）甲方如因經費受限，得於乙方延長工時服務時，與乙方協商同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假、休假、特別休假及相關給假：（附給假一覽表）乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元（_____薪點），於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

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」第十一點第一項有關「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。」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、契約終止與資遣：

- (一) 甲方預告終止契約：有勞動基準法第十一條所訂之情形之一者，甲方得依同法第十六條規定預告乙方終止契約，但應依規定給付資遣費及預告期間工資。
- (二) 甲方不經預告終止契約：乙方有勞動基準法第十二條所定之情形之一者，甲方得依同條之規定，不經預告乙方終止契約。
- (三) 乙方預告終止契約：乙方得依勞動基準法第十五條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，乙方除應賠償甲方相當於預告期間工資之金額外，所致甲方生產或工作停頓時，乙方亦應負賠償責任。
- (四) 乙方不經預告終止契約：甲方有勞動基準法第十四條所定之情形時，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得依同法第十七條規定請求甲方給付資遣費。

九、離職預告：乙方自請離職需事先提出離職預告：

- (一) 繼續服務三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- (二) 繼續服務一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- (三) 繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。如未遵守致本校受有損害者，甲方得依法請求賠償。

十、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。

十一、職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十二、福利：

- (一) 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。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂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的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) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (七) 乙方於契約期間所從事以甲方相關資源或經驗所完成之研發成果，除法律另有規定外，其智慧財產權應屬甲方所有。
- (八) 於僱用期間，不得在外兼職兼課；如應業務需要，在不影響本職工作情形下，於事前專案簽准者，得於校內兼任其他相關計畫工作人員，並以二個兼職為限，其兼職酬勞總額每月最高不得超過其薪給之四分之一。
- (九) 契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得視情節輕重依法究辦。

十五、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。

十六、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。

十七、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定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、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。

廿、本契約書 1 式 5 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

廿一、其他未盡事宜，依勞基法相關規定辦理。

立契約書人：

甲 方：國立高雄科技大學（蓋章）

代表人：

（簽名蓋章）

地 址：高雄市三民區建工路 415 號

僱用單位主管：

乙 方：（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄科技大學臨時約僱人員給假一覽表

假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。
事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。	同上。
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母(含母之父母)、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 兄弟姊妹、配偶之祖父母(含母之父母)喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予抵充之。
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 5 日；並應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日內(含例休假日)申請。	工資照給。
產檢假	員工妊娠期間，給予產檢假 5 日。	工資照給。
產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。 (以上均依曆連續計算)	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。
休假(紀念日)	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屬休假。	工資照給。
特別休假	員工繼續工作满一定期間者，每年依下列規定給予特別休假： 1. 6 個月以上 1 年未滿者 3 日。 2. 1 年以上 2 年未滿者 7 日。 3. 2 年以上 3 年未滿者 10 日。 4. 3 年以上 5 年未滿者 14 日。 5. 5 年以上 10 年未滿者 15 日。 6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	工資照給。

備註：

1. 本表係依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則編製。
2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。
3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假(紀念日)，應不計入請假期內。
4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。

國立高雄科技大學勞動契約書

107.1.10 修正通過

國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自____年____月____日起，至____年____月____日止，僱用乙方為_____。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自____年____月____日至____年____月____日）為原則。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：

乙方接受甲方之指導監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事

_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為國立高雄科技大學建工校區（高雄市三民區建工路 415 號）或燕巢校區（高雄市燕巢區深水里深中路 58 號）第一校區（高雄市燕巢區大學路 1 號）、楠梓校區（高雄市楠梓區海專路 142 號）或旗津校區（高雄市旗津區中洲三路 482 號）。

四、工作時間：

- （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- （二）甲方因業務需要延長工作時間時，其延時工資之給付，依勞動基準法之規定辦理。
- （三）甲方如因經費受限，得於乙方延長工時服務時，與乙方協商同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假、休假、特別休假及相關給假：（附給假一覽表）乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元（_____薪點），於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

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」第十一點第一項有關「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。」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、契約終止與資遣：

- (一) 甲方預告終止契約：有勞動基準法第十一條所訂之情形之一者，甲方得依同法第十六條規定預告乙方終止契約，但應依規定給付資遣費及預告期間工資。
- (二) 甲方不經預告終止契約：乙方有勞動基準法第十二條所定之情形之一者，甲方得依同條之規定，不經預告乙方終止契約。
- (三) 乙方預告終止契約：乙方得依勞動基準法第十五條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，乙方除應賠償甲方相當於預告期間工資之金額外，所致甲方生產或工作停頓時，乙方亦應負賠償責任
- (四) 乙方不經預告終止契約：甲方有勞動基準法第十四條所定之情形時，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得依同法第十七條規定請求甲方給付資遣費。

九、離職預告：乙方自請離職需事先提出離職預告：

- (一) 繼續服務三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- (二) 繼續服務一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- (三) 繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。如未遵守致本校受有損害者，甲方得依法請求賠償。

十、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。

十一、職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十二、福利：

- (一) 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。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂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的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) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (七) 乙方於契約期間所從事以甲方相關資源或經驗所完成之研發成果，除法律另有規定外，其智慧財產權應屬甲方所有。
- (八) 於僱用期間，不得在外兼職兼課；如應業務需要，在不影響本職工作情形下，於事前專案簽准者，得於校內兼任其他相關計畫工作人員，並以二個兼職為限，其兼職酬勞總額每月最高不得超過其薪給之四分之一。
- (九) 契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得視情節輕重依法究辦。

十五、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。

十六、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。

十七、法令及團體協約之之補充效力：本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、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。

廿、本契約書 1 式 5 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

廿一、其他未盡事宜，依勞基法相關規定辦理。

立契約書人：

甲 方：國立高雄科技大學（蓋章）

代表人：

（簽名蓋章）

地 址：高雄市三民區建工路 415 號

僱用單位主管：

乙 方：（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

國立高雄科技大學臨時約僱人員給假一覽表

假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。
事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。	同上。
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予抵充之。
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 5 日；並應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日內（含例休假日）申請。	工資照給。
產檢假	員工妊娠期間，給予產檢假 5 日。	工資照給。
產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。 （以上均依曆連續計算）	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。
休假(紀念日)	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屬休假。	工資照給。
特別休假	員工繼續工作满一定期間者，每年依下列規定給予特別休假： 1. 6 個月以上 1 年未滿者 3 日。 2. 1 年以上 2 年未滿者 7 日。 3. 2 年以上 3 年未滿者 10 日。 4. 3 年以上 5 年未滿者 14 日。 5. 5 年以上 10 年未滿者 15 日。 6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	工資照給。
備註： 1. 本表係依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則編製。 2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。 3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。 4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。		

國立高雄科技大學勞動契約書

107.1.10 修正通過

國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自____年____月____日起，至____年____月____日止，僱用乙方為_____。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自____年____月____日至____年____月____日）為原則。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：

乙方接受甲方之指導監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事

_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為國立高雄科技大學建工校區（高雄市三民區建工路 415 號）或燕巢校區（高雄市燕巢區深水里深中路 58 號）第一校區（高雄市燕巢區大學路 1 號）、楠梓校區（高雄市楠梓區海專路 142 號）或旗津校區（高雄市旗津區中洲三路 482 號）。

四、工作時間：

（一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

（二）甲方因業務需要延長工作時間時，其延時工資之給付，依勞動基準法之規定辦理。

（三）甲方如因經費受限，得於乙方延長工時服務時，與乙方協商同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假、休假、特別休假及相關給假：(附給假一覽表)乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元（_____薪點），於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

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」第十一點第一項有關「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。」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、契約終止與資遣：

- (一) 甲方預告終止契約：有勞動基準法第十一條所訂之情形之一者，甲方得依同法第十六條規定預告乙方終止契約，但應依規定給付資遣費及預告期間工資。
- (二) 甲方不經預告終止契約：乙方有勞動基準法第十二條所定之情形之一者，甲方得依同條之規定，不經預告乙方終止契約。
- (三) 乙方預告終止契約：乙方得依勞動基準法第十五條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，乙方除應賠償甲方相當於預告期間工資之金額外，所致甲方生產或工作停頓時，乙方亦應負賠償責任
- (四) 乙方不經預告終止契約：甲方有勞動基準法第十四條所定之情形時，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得依同法第十七條規定請求甲方給付資遣費。

九、離職預告：乙方自請離職需事先提出離職預告：

- (一) 繼續服務三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- (二) 繼續服務一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- (三) 繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。如未遵守致本校受有損害者，甲方得依法請求賠償。

十、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。

十一、職業災害及普通傷病補助： 甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護 工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十二、福利：

- (一) 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。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂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的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) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (七) 乙方於契約期間所從事以甲方相關資源或經驗所完成之研發成果，除法律另有規定外，其智慧財產權應屬甲方所有。
- (八) 於僱用期間，不得在外兼職兼課；如應業務需要，在不影響本職工作情形下，於事前專案簽准者，得於校內兼任其他相關計畫工作人員，並以二個兼職為限，其兼職酬勞總額每月最高不得超過其薪給之四分之一。
- (九) 契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得視情節輕重依法究辦。

十五、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。

十六、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。

十七、法令及團體協約之之補充效力：本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、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。

廿、本契約書 1 式 5 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

廿一、其他未盡事宜，依勞基法相關規定辦理。

立契約書人：

甲 方：國立高雄科技大學（蓋章）

代表人：

（簽名蓋章）

地 址：高雄市三民區建工路 415 號

僱用單位主管：

乙 方：（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄科技大學臨時約僱人員給假一覽表

假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。
事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。	同上。
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予抵充之。
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 5 日；並應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日內（含例休假日）申請。	工資照給。
產檢假	員工妊娠期間，給予產檢假 5 日。	工資照給。
產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。 （以上均依曆連續計算）	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。
休假(紀念日)	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屬休假。	工資照給。
特別休假	員工繼續工作满一定期間者，每年依下列規定給予特別休假： 1. 6 個月以上 1 年未滿者 3 日。 2. 1 年以上 2 年未滿者 7 日。 3. 2 年以上 3 年未滿者 10 日。 4. 3 年以上 5 年未滿者 14 日。 5. 5 年以上 10 年未滿者 15 日。 6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	工資照給。
備註： 1. 本表係依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則編製。 2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。 3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。 4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。		

國立高雄科技大學勞動契約書

107.1.10 修正通過

國立高雄科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

甲方自____年____月____日起，至____年____月____日止，僱用乙方為_____。乙方於新進時，應先經試用，試用期以三個月（自____年____月____日至____年____月____日）為原則。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：

乙方接受甲方之指導監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事

_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作地點：

乙方勞務提供之工作地點為國立高雄科技大學建工校區（高雄市三民區建工路 415 號）或燕巢校區（高雄市燕巢區深水里深中路 58 號）第一校區（高雄市燕巢區大學路 1 號）、楠梓校區（高雄市楠梓區海專路 142 號）或旗津校區（高雄市旗津區中洲三路 482 號）。

四、工作時間：

- （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。
- （二）甲方因業務需要延長工作時間時，其延時工資之給付，依勞動基準法之規定辦理。
- （三）甲方如因經費受限，得於乙方延長工時服務時，與乙方協商同意以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資。

五、請假、休假、特別休假及相關給假：（附給假一覽表）乙方同意依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及甲方相關規定辦理。

六、工資：

甲方每月給付乙方新台幣_____元（_____薪點），於次月 5 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資，且甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

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」第十一點第一項有關「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。」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、契約終止與資遣：

- (一) 甲方預告終止契約：有勞動基準法第十一條所訂之情形之一者，甲方得依同法第十六條規定預告乙方終止契約，但應依規定給付資遣費及預告期間工資。
- (二) 甲方不經預告終止契約：乙方有勞動基準法第十二條所定之情形之一者，甲方得依同條之規定，不經預告乙方終止契約。
- (三) 乙方預告終止契約：乙方得依勞動基準法第十五條規定預告甲方終止契約，如非依法令規定而不經預告逕行終止契約，乙方除應賠償甲方相當於預告期間工資之金額外，所致甲方生產或工作停頓時，乙方亦應負賠償責任
- (四) 乙方不經預告終止契約：甲方有勞動基準法第十四條所定之情形時，乙方得依同條規定不經預告甲方終止契約，並得依同法第十七條規定請求甲方給付資遣費。

九、離職預告： 乙方自請離職需事先提出離職預告：

- (一) 繼續服務三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- (二) 繼續服務一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- (三) 繼續服務三年以上者，於三十日前預告之。如未遵守致本校受有損害者，甲方得依法請求賠償。

十、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。

十一、職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十二、福利：

- (一) 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。
- (二) 乙方在本契約有效期間之各項福利，依甲方相關規定辦理。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲，依甲方所訂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的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) 乙方所獲悉甲方關於營業上、技術上之秘密，不得洩漏，退休或離職後亦同。
- (三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- (四) 乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 乙方應接受甲方舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。
- (七) 乙方於契約期間所從事以甲方相關資源或經驗所完成之研發成果，除法律另有規定外，其智慧財產權應屬甲方所有。
- (八) 於僱用期間，不得在外兼職兼課；如應業務需要，在不影響本職工作情形下，於事前專案簽准者，得於校內兼任其他相關計畫工作人員，並以二個兼職為限，其兼職酬勞總額每月最高不得超過其薪給之四分之一。
- (九) 契約終止時，乙方應依甲方規定辦理離職手續，並辦理業務及經管財物移交，未於離校前辦理移交完成者，甲方得視情節輕重依法究辦。

十五、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。

十六、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。

十七、法令及團體協約之之補充效力：本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規定相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

十九、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。

廿、本契約書 1 式 5 份，雙方各執 1 份，餘由甲方分別轉存。

廿一、其他未盡事宜，依勞基法相關規定辦理。

立契約書人：

甲 方：國立高雄科技大學（蓋章）

代表人：

（簽名蓋章）

地 址：高雄市三民區建工路 415 號

僱用單位主管：

乙 方：（簽名蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄科技大學臨時約僱人員給假一覽表

假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。
事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。	不給工資。
普通傷病假	1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。	1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。	同上。
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予抵充之。
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假等，依實際需要天數給予公假。	工資照給。
陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 5 日；並應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日內（含例休假日）申請。	工資照給。
產檢假	員工妊娠期間，給予產檢假 5 日。	工資照給。
產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。 （以上均依曆連續計算）	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
例假	員工每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。	工資照給。
休假(紀念日)	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屬休假。	工資照給。
特別休假	員工繼續工作满一定期間者，每年依下列規定給予特別休假： 1. 6 個月以上 1 年未滿者 3 日。 2. 1 年以上 2 年未滿者 7 日。 3. 2 年以上 3 年未滿者 10 日。 4. 3 年以上 5 年未滿者 14 日。 5. 5 年以上 10 年未滿者 15 日。 6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	工資照給。
備註： 1. 本表係依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則編製。 2. 婚假以 1 次給足為原則；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。 3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。 4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。		

具 結 書

具結人_____為擔任國立高雄科技大學之臨時人員，茲聲明本人非屬進用時之機關首長或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

切 結 書

本人_____參加 貴校_____單位_____職務

甄選，同意貴校依性別平等教育法第 27 條及性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法第 14 條規定，查閱本人有無性侵害之犯罪紀錄，並保證本人無性侵害犯罪紀錄。若經查閱有犯罪實情，同意取消錄取資格；如已進用，同意無條件辭職，絕無異議。

此致 國立高雄科技大學(建工/燕巢校區)人事室

立切結書人： (簽名並蓋章)

身分證字號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

國立高雄科技大學(建工/燕巢校區)申請查閱名單

查閱事由：**聘僱專任助理**

序號	姓名 出生年月日	身分證字號									備註	
		A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	(應徵者或應從事服務者/現職人員)
範例	王小明 60年01月01日	A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	應從事服務者
2	年 月 日											應從事服務者
3	年 月 日											應從事服務者
4	年 月 日											應從事服務者
5	年 月 日											應從事服務者
6	年 月 日											應從事服務者
7	年 月 日											應從事服務者
8	年 月 日											應從事服務者
9	年 月 日											應從事服務者
10	年 月 日											應從事服務者
11	年 月 日											應從事服務者
12	年 月 日											應從事服務者
13	年 月 日											應從事服務者
14	年 月 日											應從事服務者
15	年 月 日											應從事服務者

備註：表格如不敷使用，請自行增列。

主管簽章：_____

機密等級： <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 限閱 <input type="checkbox"/> 密 <input type="checkbox"/> 機密	文件編號：ISMS-D-037	保存年限：3年
日期： 年 月 日	紀錄編號：	版本：1.2

國立高雄科技大學
教職員電子郵件帳號申請單

申 請 人		申 請 日 期	
單 位 名 稱		聯 絡 電 話	
教 職 員 證 號		職 稱	
帳 號			
本人保證願遵守使用規範。			
申請人簽名：_____			
		申請單位主管	電算中心經辦人員
簽名/日期 (日期請務必填寫)			

(電算中心存根)

表單編號:PA-02-001

-----請沿虛線剪下-----

1. 密碼只限於本人使用，不得轉借他人使用，禁止干擾或破壞系統正常運作，否則停用帳號。
2. 帳號欄位的英文字母全為小寫，帳號不可包含特殊符號。
3. 帳號申請以後，使用至離職為止，請勿重覆申請。
4. 帳號一經建立，本中心即不接受更改帳號名稱，填寫前請審慎決定。
5. 簽名處須本人簽名，並保證願遵守使用規範。
6. 使用人資料請務必填寫，本中心不受理非本人及電話之申請，填寫完畢請送交建工校區電算中心一樓辦公室蔡先生、楊先生【分機13136、13150】或燕巢校區圖資大樓電算中心李先生【分機13143】。
7. 請記下你的帳號_____，預設密碼為完整身份證字號（英文字大寫），登入網址為<https://mail.google.com/>，首次登入之前請於頁面中進行更改密碼。
8. 學校電子郵件相關資訊說明請參閱教學網站，網址為<http://info.ns.nkust.edu.tw/>。

(申請人存根)

