|  |
| --- |
|  高雄醫學大學 |
|  |  高雄醫學大學兼任助理勞動契約 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲方︰高雄醫學大學乙方︰  雙方同意訂立契約條款如下，以資雙方共同遵守履行： 一、契約起始日及計畫期間：聘僱期間自 年 月 日起至 年 月 日或至約聘僱原因消失為止。(兼任助理應於屆期前辦理辭職，工讀生及臨時工期滿自行解約。)新僱之計畫人員，得先予試用四十天，在試用期間不能勝任工作或試用成績不合格者，本校得隨時予以停止試用，勞工在試用期間，自認不適職務或志趣不合者，亦得隨時自請辭職。執行計畫計畫執行單位： 計畫主持人： 計畫名稱(編號)：委託機關(構)： 計畫執行期限： 二、工作職稱：三、工作地點：四、工作內容：乙方接受甲方之指導監督，從事下列工作協助執行研究計畫，包括運用統計軟體進行資料分析、調查資料整理、研究文獻檢索與探討、撰寫田野紀錄及分析結果。 五、工資： (一)工資數額及計給方式：乙方之工資如下勾選項目，下列工資不得內含全勤獎金、其他福利或補助：按月薪：新台幣 元整。 (二)工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月25日，如發放日遇例假日、休假日、休息日時，則提前至前一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。甲方如因重大困難致無法依約發放工資時，應事先徵得乙方書面同意後，始得變更工資給付日期。(三)甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。六、工作時間及休息時間：乙方正常工作時間：▓ 每月 小時；□ 每週\_\_ \_小時；□ 每日\_\_\_小時。兼任助理每日上下班需覈實簽到退(記錄出勤時間至分鐘)七、請假規定：(一)乙方因故須請假時，應依甲方規定，經計畫主持人同意後方得請假。(二)請假請填具「助理請假申請單」送人力資源室核章後，由計畫主持人保存至少5年。八、乙方權益保障：乙方於服務期間因執行工作所完成或創作之構想、概念、發現、發明、改良、公式、程序、製造技術、著作或營業秘密等，無論有無取得著作權、專利權、商標權等權利，其一切相關權利與利益（包括但不限於所有權、申請權）☑均歸屬甲方所有，未經甲方或代理人同意，乙方不得為任何形式之複製或主張，或申請登記為自己或第三人之智慧財產權。□其他約定事項：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。九、曾涉有性侵害、性騷擾或性霸凌行為者之校園僱用限制**：** (一)乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第12條第1項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約:1.犯性侵害犯罪防治法第2條第1項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。 2.有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。 (二)甲方為確認乙方是否有前條所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。 (三)乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起1個月內召開會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，有勞動基準法第12條第1項規定情事，甲方得立即不經預告以書面終止契約。前項停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前項事實後1個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。停止契約執行之要件、期間之限制及薪資如何給付等，依甲方規定辦理。 (四)乙方如有本條第1款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。十、其他：(一)領有專門職業及技術人員執照者，應依相關法規於期限內辦理執照歇(停)業等有關程序，以免受罰。(二)聘期屆滿或提前離職，應提前至人資室辦理離職退保手續；未退保即離職，或加保後未實際到工者，其延遲退保所生之雇主及個人勞(健)保費與勞退金將由計畫主持人、計畫人員自行負擔。(三)外籍計畫助理人員，契約期滿離職或提前離職，請至人資室辦理結清公、自提離職儲金申請事宜。(四)具專職工作者，請出具任職單位同意兼職證明文件。(五)首次執行科技部研究計畫之研究人員應於報到前完成六小時之學術倫理教育課程訓練，並上傳經主持人確認之時數證明。(六)由教育部補助團體保險納保費對象係指學生在校擔任獎助生者，如為其他部會委辦計畫或他校學生至本校擔任獎助生者，其團體保險納保費用將不列入補助範圍，請計畫主持人視實際需要自行投保。(七)主持人及計畫人員未依上開規定、法令規章或各計畫相關規定者，其所衍生之責任、費用及行政罰緩等，概由計畫主持人及計畫人員負責。(八)本勞動契約之約定，日後如與本校修訂之工作規則牴觸時，悉依本校工作規則之規定辦理。十一、預算來源：總預算：N110148 建構（後）疫情時代外傷科臨床可信任專業活動之教與學：臨床觀察、質性訪談與問卷調查之混合性研究  本人已詳閱並同意本契約約定及本校相關網頁上其他工作規則([人力資源室>計畫人員專區>本校適用勞動基準法人員工作規則](http://personnel.kmu.edu.tw/index.php/zh-TW/%25E8%25A8%2588%25E7%2595%25AB%25E4%25BA%25BA%25E5%2593%25A1%25E5%25B0%2588%25E5%258D%2580/50-%25E8%25A1%25A8%25E5%2596%25AE-%25E7%25A0%2594%25E7%25A9%25B6%25E5%258A%25A9%25E7%2590%2586))，並將恪遵辦理，倘有違背，後果自行負責。立契約人:

|  |  |
| --- | --- |
| 甲 方：高雄醫學大學代 表 人：楊俊毓地 址：高雄市三民區十全一路100號電 話：07-3121101 | 乙 方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽名蓋章)身分證字號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_電 話：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

聘任單位： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_聘任主管： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(簽名蓋章)校內分機：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　中 　　華　 　民　　 國 　　　　年　　　 　月　　　　 日

|  |  |
| --- | --- |
| 人力資源室收件章： | 口 人力資源室存查口 會計室存查口 聘任單位自存 |

 |
|   |