國立虎尾科技大學研究計畫兼任(臨時)助理人員契約書

|  |
| --- |
| 國立虎尾科技大學（以下簡稱甲方）為因應研究計畫業務需要，執行與計畫業務相關之工作，茲僱用 君（以下簡稱乙方）為下列計畫兼任(臨時)助理人員：**一**、**工作內容** |
|  (一)乙方所任工作由計畫主持人指派與指導，計畫主持人得因計畫需要，調整工作內容。 |
|  (二)乙方並須於規定期限內如期完成工作。 |
| **二**、**工作地點** |
|  約用助理人員工作地點由計畫主持人視計畫業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，乙方不 得異議。**三**、**工作時間、日數及休息** |
|  乙方之工作日及工作時間由甲方計畫主持人依需要排定，每2週工作總時數不超過80小時。**四**、**工資**給付乙方之工資，應於工作結束後2個月內發放。**五、出勤及請假規定** |
| (一)乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則辦理。六五、迴避進用：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。休退金提繳：本校依勞工退休金條例第14條規定，依每月工資(勞工退休金月提繳工資分級表)6%提繳至退休  金專戶，工讀生得在其每月工資6%範圍內，自願提繳至退休金專戶。自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中 全數扣除。工讀生應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」之規定，尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求 |
| (二)乙方出勤情形（簽到退）由計畫主持人自行管理。(三)乙方請假時應填具假單，經甲方計畫主持人同意後，始得離開工作場所。但有急病或緊急事故，得補辦請假手續。**六、迴避進用：** 計畫主持人及共同主持人聘任新進助理人員（含專、兼任助理及臨時人員）應遵守「各級主管對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為所屬單位之專任人員。」之迴避進用規定。**七**、**服務與紀律事項**（一）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、性騷擾防治法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定，與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。 (二）乙方應遵守甲方及委託機關（構）有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。**八**、**相關成果所有權**(一)乙方參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經甲方計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。(二)研究計畫助理人員於任職在校期間因職務所產生之研發成果，依本校學生兼任助理勞動權益保障處理要點處理。**九**、乙方不得洩漏單位業務相關之受保護資料(如經辦之各項個人資料等)，否則應負相關之法律責 任。**十**、雙方僱用受雇期間之權利義務關係，悉依本校相關規定辦理，本校未規定事項，得依政府有關法令規定辦理。**十一**、終止聘用關係應依「國立虎尾科技大學學生兼任助理勞動權益保障處理要點」規定辦理。**十二**、本人 同意接受本約聘書以上各項內容，並願遵守上開各項約聘條款及「**國立虎尾科技大學學生兼任助理勞動權益保障處理要點」規定。** |
| **簽 章** |