

國立臺東大學附屬體育高級中學 學生宿舍短期臨時管理人員僱用契約書(第 12 次公告)

國立臺東大學附屬體育高級中學（以下簡稱甲方）

立契約人 鄭秀瑜

（以下簡稱乙方） 雙方同意訂立契

約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間：

甲方自 111 年 月 日起至 111 年 12 月 31 日止，僱用乙方為學生宿舍短期臨時管理人員，**試用期間為二個月，試用或正式僱用期間考評如未通過須終止契約**，因可歸責於乙方並不得要求資遣費，其餘悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作項目：依本校宿舍管理員服勤管理要點執行，摘錄重點如下：

項次	工作類別	工作細則	辦理日期
一	財產管理與設施維護	1. 宿舍各項設備或物品之保管清點	經常性
		2. 宿舍物品需求之請購	經常性
		3. 宿舍水電檢查與修護之申請	經常性
		4. 電熱、冷器檢查與修護之申請	經常性
		5. 飲水機裝備維護與檢修申報	每日實施
二	生活照顧與管理	1. 每週 <u>點名冊</u> 與留宿、留宿用餐名單製作	每週乙次
		2. 住宿生 <u>基本資料</u> 之建立	開學兩週內
		3. 早、晚點名人員掌握	每日執行
		4. 查詢與確認缺席人員原因	經常性
		5. 重大或緊急事件之連繫(導師、家長、專長教師、教練或生輔組長)	經常性
		6. 維護宿舍安全與安寧	經常性
		7. 傷病學生之緊急救治與協助送醫	發生狀況時
		8. 簽請住宿學生獎勵與懲處	經常性
三	環境內務之督導	1. <u>住校生打掃環境區域之分配</u>	每學期開學前
		2. 環境內務整潔工作之檢查與公布	每日乙次
		3. 清潔工具之維護與請購	經常性
		4. 督導大掃除及檢查	每週乙次

		5. 督導與執行垃圾分類工作	經常性
		6、排定宿舍值日生之輪值與工作	

三、工作地點：

甲方用人與管理單位：國立臺東大學附屬體育高級中學學務處。

乙方提供勞務地點：國立臺東大學附屬體育高級中學校園內(台東縣台東市豐田里體中路1號)。

四、工作時間：

(一) 星期一到四當日 17:00~22:30(5.5 小時)及次日 05:00~09:30(4.5 小時)，共 10 小時為上班時間，一週上班時間總計 40 小時(平日班)；星期五 17:00~22:30(5.5 小時)、星期六 05:30~08:00(2.5 小時)，共 8 小時，星期六 08:00~10:00(2 小時)、11:00~16:00(5 小時)、17:00~22:30(5.5 小時)、星期日 05:30~09:30(3.5 小時)，共 16 小時，星期日 09:00~10:00(1 小時)、11:00~16:00(5 小時)、17:00~22:30(5.5 小時)、星期一 05:00~09:30(4.5 小時)，共 16 小時，為上班時間，一週上班時間總計 40 小時(假日班)；平日 22:30 至翌日早上 05:30 為備勤時間，假日於值勤時間以外均為備勤時間，宿舍管理員應留宿學生宿舍隨時處理緊急突發狀況。如有特殊情形，則學務處可以依照實際狀況調整舍監作息時間，超過之時間可以申請加班補休。

(二) 甲方依前項要求乙方延長工作時間者，則核給加班補休。

(三) 全年除過年外，宿舍均需有人輪值，國定假日亦同，如遇輪值則予以加班補休。

五、例假、(特別) 休假、勞動基準法及相關規定給假：

甲方依照勞動基準法及相關規定給假，並比照行政機關當年公告辦公日曆表，將勞動基準法第三十七條所訂之休假日與工作日對調，調移後之原休假日則為工作日。

六、工資：

(一) 工資按月全額支付，甲方每月給付乙方薪資新台幣 28,534 元。

(二) 給付乙方工資，經乙方同意於每月 10 日發放 (☒ 前月 ☐ 當月) 之工資，如遇例假或休假則 (☒ 提前 ☐ 順延)。

(三) 乙方如有溢領契約所約定薪資之情事，應無條件返還所溢領之數額。

七、請假：

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。

八、資遣：

甲方依法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情形，得自請退休。
- (二) 乙方有勞動基準法第五十四條規定情形，甲方得強制乙方退休。
- (三) 乙方退休金之給與依據勞工退休金條例之規定辦理。

十、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、就業保險法及相關規定辦理。

十一、福利：

甲方應依勞工保險條例及相關法規，為乙方加入勞工保險。

十二、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依本校規定辦理。

十三、服務與紀律：

- (一) 執行職務應力求確實，忠心努力，依法律命令執行任務。
- (二) 服從主管人員合理之監督指導。
- (三) 絕對保守業務機密之義務。
- (四) 不得有驕恣貪惰及其他足以損害個人及各機關名譽之行為。
- (五) 不得利用職務上之關係收受他人餽贈及邀宴。
- (六) 不得假借職務之便，以圖本身或他人之利益。
- (七) 非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。
- (八) 不得挑撥離間或破壞團體紀律。
- (九) 遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」，及其他辦理事務維持中立之規定。

十四、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。

十五、權利義務之其他依據：

- (一) 甲乙雙方僱用及受僱期間之權利義務關係，依本契約規定辦理。

(二) 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。違反迴避進用規定者，甲方得終止契約。

(三) 本契約未規定事項，依相關規定辦理。

(四) 乙方在僱用期間應恪遵「校園性侵害性騷擾或性霸凌防制準則」規定，如違反前開規定，經甲方調查屬實，甲方得終止契約。乙方於解僱或離職時不得向甲方要求任何補償或濟助。

另乙方應恪遵「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 7 條規定，執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在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。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。及應恪遵「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 8 條規定，教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(五) 甲乙雙方應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。

(六) 乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款規定，不經預告終止契約：

- 1、犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定。
- 2、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
- 3、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。
- 4、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。

十六、契約終止

乙方如有下列情事之一者，甲方得逕行終止本契約。

(一) 受有期徒刑宣告確定而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

(二) 無正當理由連續曠職滿二天或一個月內無故曠工累計滿五天者。

(三)故意損耗機件或損毀公物者。

(四)無正當理由不接受甲方所指派之工作或於工作期間對公司內部人員、往來廠商、客戶實施暴行者。

(五)因故於1個月前自行提出離職。

十七、法令之補充效力：

本契約所規定之事項與有關法令規定相違背時，依有關法令規定辦理。

十八、契約修正：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修正。

十九、契約之存執：

本契約書一式5份，雙方各執1份為憑，餘由甲方留存。

立契約書人：

甲 方：國立臺東大學附屬體育高級中學
代表人：

乙 方：(簽名蓋章)

地 址：

身分證統一編號：

出生年月日：

中 華 民 國 1 1 1 年 月 日