

高雄市那瑪夏區公所臨時人員勞動契約書

高雄市那瑪夏區公所 (以下簡稱甲方)
立契約人 (以下簡稱乙方)

經甲乙雙方協議後共同訂立契約條款如下，以資共同遵循：

一、契約起始日及期間：

從事非繼續性工作，聘僱期間自 110年7月〇〇日起至 110 年 12 月 31 日止。

從事有繼續性工作，聘僱期間自 _____。

二、工作職稱：臨時人員。

三、工作地點：高雄市那瑪夏區公所(高雄市那瑪夏區達卡努瓦里大光巷 230 號)。

四、工作內容：

(一)文書處理業務。

(二)其他臨時交辦事項。

(三)由本所秘書室視本所各業務執行情形分派至各課室支援。

五、工作時間：

(一)乙方正常工作時間為每日不超過八小時，每週不超過四十小時。前開工作時間，甲方得經徵得乙方同意後，於不減損乙方之權益下參考當年政府行政機關辦公日曆表，協商調移部分國定假日及勞動節休假。乙方繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或工作有連續性或緊急性者，甲方得在工作時間內，另行調整其工作時間工作時間與休息期間，甲方得視實際需要徵得乙方同意，採輪班制或調整每日上下班時間。

(二)甲方因工作需要有使乙方在正常工作時間以外工作之必要者，經工會同意，如甲方無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。工作時間以外之出勤工資發給規定如下：

- 1、正常工作時間延長工時之工資發給：甲方經乙方同意延長工作時間，延長工作時間在二小時以內者，其延長工作時間之工資，按平日每小時工資額加給三分之一(小數點無條件進位)。再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二(小數點無條件進位)。
- 2、國定假日、特別休假日出勤之工資發給：甲方經徵得乙方同意於休假日出勤工作時，工資應加倍發給。
- 3、休息日工作之工資發給：甲方使乙方於所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。前項休息日之工作時間及工資之計算，四小

時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。上開甲方使乙方於休息日工作之時間，計入延長工作時間總數。

(三)因天災、事變或突發事件之出勤工作規定：

- 1、甲方因天災、事變或突發事件使乙方於正常工作時間以外工作者，工資由甲方按乙方之平日每小時工資額加倍發給，並應於事後補給乙方適當之休息。
- 2、甲方因天災、事變或突發事件，甲方認有繼續工作之必要時，得停止乙方依勞動基準法第三十六條至第三十八條所定之假期，工資由甲方加倍發給，並事後補假休息。
- 3、乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合刷卡、簽到簽退或其他甲方規定紀錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。

六、工資：

(一)工資：

- 工資採「按月計酬」，甲方每月給付乙方工資 24,000 元。
工資採「按時計酬」，甲方每時給付乙方工資_____元。

(二)加班費：甲方應依勞動基準法規定給付乙方。乙方因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，甲方不得強制乙方工作。

(三)工資發放：雙方同意工資之發放日為次月，發放日遇例假日、國定假日或休息日，則提前一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理並代為扣繳應由勞工負擔之勞保費、就保費、健保費及個人所得稅。

(四)甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

七、例假、休假、請假等相關權益：

依照勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及甲方工作規則。乙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續。

例假及休息日之安排，以每 7 日為 1 週期，除彈性工時之情況外，如無規定，由甲、乙雙方自行協商決定。

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 53 條各款規定情形之一者，得自請退休。
- (二)乙方勞動基準法第 54 條各款規定情形之一者，甲方得強制乙方退休。
- (三)退休金依乙方適用勞動基準法或勞工退休金條例之制度分別辦理。

十、職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞動基準法、勞工保險條例、職業災害勞工保護法及相關法令規定辦理。

十一、福利：甲方應依法令規定，為乙方辦理勞工保險、全民健康保險。

十二、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) 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- (十一) **離職須辦妥離職手續。乙方應於離職前 14 日提出離職申請。**

十三、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及促進工作平等措施規定。

十四、甲方不得因乙方提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利之處分。

十五、安全衛生：甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十六、契約之終止：

- (一) 甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法規定辦理。
- (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) **本契約終止時，乙方應於契約終止前將職務上所執掌之事項辦理交接事宜。**

十七、權利義務之其他依據：甲、乙雙方於勞動契約存續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，依團體協約、工作規則、人事規章及相關法令規定辦理。

十八、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

十九、契約修改：本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

二十、契約份數：本契約書正本一式 4 份，甲方 3 份及乙方 1 份。

立契約書人：

甲 方：高雄市那瑪夏區公所

代表人：孔賢傑代理區長

地 址：(84941)高雄市那瑪夏區達卡努瓦里大光巷 230 號

電 話：07-6701001

乙 方：

身分證字號：

電 話：

地 址：

中 華 民 國

年

月

日