

月薪十五萬元以上之監督管理人員 約定書(範本)

立約定書人 ○○○○○○○○○(以下簡稱甲方)

○○○(以下簡稱乙方)

甲方因業務需要，經雙方同意依勞動基準法第 84-1 條規定，約定下列條款以資共同遵循，不受同法第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條及第 49 條規定之限制。

一、依據：勞動部 108 年 5 月 23 日勞動條 3 字第 1080130514 號公告，核定「事業單位僱用每月工資達新臺幣十五萬元以上之監督管理人員符合勞動基準法施行細則第五十條之一第一款規定者為勞動基準法第八十四條之一之工作者」為勞基法第 84-1 條工作者。

※註 1：監督、管理人員：係指受雇主僱用，負責事業之經營及管理工作，並對一般勞工之受僱、解僱或勞動條件具有決定權力之主管級人員。

※註 2：該月薪 15 萬元係指每月經常性薪資，不含加班費以及非工資性質之各類獎金與盈餘紅利分配。

二、職稱：

三、工作項目：

四、工作時間：

(一) 正常工作時間：

每日正常工作時間為_____小時(註：至多 10 小時)，工作時間事先以班表排定之。每月正常工時上限為 240 小時(含國定假日及各該請假天數*每日正常工作時間)。中央主管機關如另有修訂工時指引規範時，本約定書須重新約定並報請核備。乙方需照甲方排定之輪班表規定時間出勤，如因故無法執勤時，乙方應事前完成請假手續。

(二) 延長工作時間：

1. 乙方為配合甲方公務需要，同意於正常工作時間外，延長工作時間。
2. 乙方每日延長工作時間不得超過 2 小時。每日正常工作時間連同延長工作時間至多 12 小時。

(三) 乙方每月正常工作時間連同延長工作時間不得超過____小時
(註：至多 260 小時)。

五、例假及休假：

(一) 每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。但經雙方協商約定，得於 2 週內安排 2 日之休息，作為例假。

(二) 乙方同意內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節(即國定假日)配合甲方調整，惟特別休假應由乙方排定。乙方如確於已排定之休假日出勤者，工資應加倍發給。

(三) 甲方非有勞動基準法第 40 條所定天災、事變或突發事件之情事，不得使乙方於勞動基準法第 36 條所定例假出勤工作。

六、女性夜間工作：乙方為配合甲方需要，同意於午後 10 時至翌晨 6 時內出勤工作，但乙方因健康或其他正當理由或妊娠或哺乳期間，甲方不得強制其工作。

七、乙方業經雙方確認，其依勞工一般體格(或一般健康)檢查紀錄內容，確無醫師建議須調整或縮短工作時間及更換工作內容，且無領取勞工保險職業病腦心血管疾病給付等情況。乙方並應配合甲方辦理有關健康檢查、疾病預防、評估及管理措施。

八、本約定書自高雄市政府勞工局核備日起生效。但乙方經甲方改派其他非本約定書約定工作項目之職務後，本約定書失其效力。

九、本約定書 1 式 3 份，由甲、乙雙方各執 1 份為憑，另 1 份由甲方報請主管機關核備。

立約定書人

甲方：○○○○○○○○○

乙方：○○○

代表人：○○○

身分證字號：

地址：

地址：

中 華 民 國 年 月 日