

長榮大學工讀助學生勞動契約書

長榮大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

（以下簡稱乙方）

- 一、提撥勞工退休金: 甲方應依勞工退休金條例為乙方提繳每月薪資之百分之六退休金於勞保局個人帳戶，乙方亦可於百分之六範圍內自願提繳退休金。
- 二、請假、例假、休假、特休假依勞動部僱用部分時間工作勞工注意事項、性別工作平等法、勞工請假規則、甲方訂定工作規則及相關規定辦理。
- 三、乙方同意於契約存續期間，因職務上所創作之一切著作、專利、商標、營業秘密等一切智慧財產權皆以甲方為唯一之權利人，所有相關之權利悉數歸屬於甲方；乙方應無條件協助甲方辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經甲方事前以書面同意，乙方不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。
- 四、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。
- 五、福利: 甲方應依勞工保險條例及全民健康保險法，為乙方加入勞工保險及全民健康保險。
- 六、乙方接到甲方聘僱通知後，應依規定辦理到職手續。聘期屆滿，乙方即需離職，不得異議，並應依規定辦妥離職手續後始得離職。乙方如未依規定辦妥到職及離職手續致甲方受損害時，其衍生費用先由甲方用人單位負責，甲方用人單位得要求乙方支付必要費用。乙方於契約期滿前，因故需提前離職時，應依勞動基準法第十六條第一項規定，填寫離職申請書提出申請，經用人單位同意後始得離職。
- 七、工作時間：乙方於聘期內之工作時間，由甲方用人單位視工作需要自行管理。乙方工作時間每日不超過8小時，每週不得超過40小時，每繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。除寒暑假外，外籍生及僑生每週工作時數最長以20小時為原則，且外籍生及僑生應於工作前先取得有效之工作證。
- 八、考核及獎懲：乙方之考核及獎懲，依甲方所訂工作規則或相關規定辦理。
- 九、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、本契約未盡事宜，依政府相關法令、甲方所訂工作規則及相關規定辦理。
- 十一、管轄法院: 就契約所生訴訟，甲、乙雙方同意以臺灣臺南地方法院為管轄法院。
- 十二、本契約有效期間自簽署日起至當學期結束之日為止，欲擔任兼任助理之人員應於每學期開始後重新檢視契約內容並同意遵守本契約內容，始得擔任兼任助理。
- 十三、本契約僅為甲乙雙方約定擔任兼任助理之一般勞動條件與規則，每學期簽署乙次。乙方每次擔任兼任助理工作時必須與甲方用人單位共同簽署兼任助理勞動契約附約，始為乙份完整之兼任助理勞動契約。