中央研究院計畫類兼任人員勞動契約書

中央研究院（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）

1. 甲方授權○○○研究所/研究中心訂立契約。
2. 契約期間：

□ 甲方基於提供工作機會給在校學生工讀，聘僱期間自 年 月 日起至 年 月 日止（係計畫執行期限內，並以學生在學期間為限），甲方僱用乙方為定期兼任人員。

□ 聘僱期間自 年 月 日起（試用期間自 年 月 日起至 年 月 日止），甲方僱用乙方為不定期兼任人員。

本計畫名稱： 　　　　　　　、計畫編號：　　　　　　　、補助或委託機關：　　　　　　　、計畫執行期限：　　　　　　　、計畫主持人：

1. 工作內容：

乙方接受甲方之指揮監督，從事下列工作：

(一)

(二)

1. 工作單位：○○○研究所/研究中心。乙方勞務提供之工作地點：　　　　　　　　　　（非僅限於本院院區）
2. 工資：

(一) 工資數額及計給方式：乙方之工資如下勾選項目，下列工資不得內含全勤獎金、其他福利或補助。乙方如有兼任院內或院外其他計畫/國家科學及技術委員會計畫職務，應主動告知甲方。

□ 以時計酬，按月給付新臺幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整。

(二) 工資發放：雙方同意每月工資發放日為次月1日。

(三) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

1. 工作時間及休息時間：

(一) 乙方工作時間： ，每月總工時不得低於 小時，且按月給付金額，除以每月總工時，以時計酬之工資不得低於勞基法規定之每小時基本工資。

(二) 甲方得應業務實際需要，經甲乙雙方協商同意後變更工作時間，或依甲方相關規定辦理。但乙方之工作時間每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。

(三) 乙方繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。

(四) 乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合甲方規定記錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。乙方於出勤日上、下班及休息時間之紀錄，甲方應記載至分鐘為止。

1. 加班：

(一) 甲方經徵得乙方同意後延長所約定之部分工作時間者，每日工作時間超過約定之工時而未達勞動基準法所定正常工作時間部分之工資，依原訂工資費率計給延時工資；超過勞動基準法所定正常工作時間部分，應依該法第24條規定計給延時工資。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，1日不得超過12小時。延長之工作時間，一個月不得超過46小時。

(二) 乙方加班時，應依甲方之加班程序辦理。

(三) 乙方因健康或其他正當理由，得不接受正常工作時間以外之工作。

1. 給假、請假、例假、（特別）休假，依甲方相關規定辦理，並應辦妥請假程序始得離開工作崗位，未規定事項，依勞動基準法、僱用部分時間工作勞工應行注意事項、性別工作平等法及勞工請假規則等相關規定辦理。特別休假期日由乙方排定之。但甲方基於經營上之急迫需求或乙方因個人因素，得與他方協商調整。甲方應於乙方符合特別休假條件時，告知乙方依規定排定特別休假。乙方之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，甲方應發給工資。
2. 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、退休金提繳：甲方應依勞動相關法令規定，為乙方□提繳勞工退休金□提繳離職儲金（外籍）。

十一、保險及福利：

1. 甲方應依勞工保險條例及全民健康保險法相關規定，為乙方投保勞工保險、就業保險及全民健康保險。
2. 乙方在職期間，依甲方規定得享有甲方提供之福利設施。

十二、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。

十三、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「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。如係承外計畫機關函釋有關計畫（共同）主持人之配偶或三親等以內血親及姻親，不得進用為計畫研究人力，計畫主持人及共同主持人應遵守迴避進用之規定。

乙方承諾（如後附具結書）非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

十四、乙方於受聘（僱）用期間產生之著作或工作（研發）成果，如係於甲方計畫下，或法定工作期間完成者，其所有權歸屬中央研究院，前開著作或工作（研發）成果衍生之智慧財產權，須依「中央研究院著作權處理要點」、「中央研究院科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及相關規定辦理。

十五、服務與紀律：

1. 乙方應遵守甲方訂定之相關規範，依甲方之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。
2. 乙方同意遵守「中央研究院研究室人員研發成果歸屬與保密同意書」（中、英文版如附）之約定，所獲悉甲方關於研究上、技術上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。
3. 乙方於工作上應接受甲方各級主管（或有管理權人員）之指揮監督。
4. 乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
5. 乙方應接受甲方舉辦之各種教育、訓練及集會。
6. 乙方已擔任本計畫之兼任人員，不得再擔任本計畫之其他類研究人力。
7. 乙方應遵守甲方資訊安全相關規範，如因個人使用電腦或軟體等產生違法行為，由乙方自行負擔或承擔相關民事賠償及刑事責任。
8. 乙方已擔任本計畫之兼任人員，如涉有違反學術倫理之情事者，準用「中央研究院研究人員及研究技術人員倫理規約」辦理。

十六、終止勞動契約：

甲、乙雙方欲提前終止勞動契約，應依勞動基準法及相關規定辦理。乙方之身分已不符本計畫所定兼任人員資格者，應主動告知甲方，有違第十三點迴避進用規定而進用者，甲方得隨時終止契約。兼任人員如為研究生或大專學生辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任人員。

十七、乙方於離職時，應填具離職申請書，敘明離職原因並親自簽名。如有損害公物，應負賠償責任。

十八、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受僱期間之權利義務關係，依本契約規定辦理。本契約未規定事項，悉依勞動基準法與甲方內部相關規定辦理。

十九、契約修正：本契約經雙方同意，得以書面隨時修正。

二十、本契約以中華民國法律為準據法。因本契約所生之法律糾紛，雙方同意以臺灣士林地方法院為第一審管轄法院。

二十一、契約之存執：本契約書1式2份，雙方各執1份為憑。

立契約書人：

甲 方：中央研究院

法定代表人： ○○○

授權簽約人：

（所長、主任）

乙 方：

法定代理人：

身分證統一編號：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日