

國立臺灣科技大學專案計畫經費項下專任助理契約書

國立臺灣科技大學（以下簡稱甲方）為執行下列專案計畫之需要，

聘僱 君（以下簡稱乙方）為計畫之專任助理。

計畫名稱：

計畫執行單位：

合作機構：

計畫主持人：

一、聘 僱 期 間：年月日到職起，至年月日止。

二、工作內容：乙方所任工作由甲方計畫主持人指派與指導，並遵守甲方相關規定，由計畫主持人及計畫執行單位監督考核。計畫主持人得因計畫需要，調整乙方之工作內容，乙方並須於規定期限內如期完成工作。

三、工作地點：於臺北市基隆路四段 43 號之甲方所在校址暨其所屬校區，擔任本契約所定之工作。

四、工作報酬：由甲方在前項專案計畫經費項下，每月支給新臺幣 元整，自到職日起支，

自離職日起停支，除新進或異動人員第一個月之工資，於簽聘或異動作業完成後由出納組統一造冊，次月 15 日前發給外，嗣後則於每月 20 日前（遇例假日順延）一次發放當月之工資。

五、離職儲金：

（一）按乙方月支工作酬金百分之十二提存儲金，其中百分之五十由乙方於每月工作酬金中扣繳作為自提儲金，另百分之五十由甲方提撥作為公提儲金。並由甲方在金融機構開立專戶儲存孳息，列帳管理。

（二）乙方因契約期滿離職，或經由甲方同意於契約期限屆滿前離職或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。

（三）乙方因違反契約所定義務，而經甲方予以解聘（僱）或未經甲方同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。

六、工作時間：乙方正常工作時間依甲方規定辦理，採彈性上下班，出勤時間為上午 7:50 至 9:00 彈性上班，下午 16:50 至 18:00 彈性下班，每日上班需滿 8 小時，上下班皆需線上簽到退。乙方應於起聘日起進入差勤系統簽到退，並應由本人親自為之，不得由他人代行，若有代簽到退或遠端簽到退等情事，視同曠職。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，由計畫主持人或所屬單位主管負責督導、考核。乙方有正常工作時間以外工作之必要者，應經計畫主持人或單位主管依實際業務需要指派為之，經乙方同意得以事後補休方式處理。

七、甲乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」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約用人員。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。」之規定。

乙方承諾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。

八、服務與紀律：

（一）乙方於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定，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。

（二）甲、乙雙方應遵守性別平等工作法、性別平等教育法、校園性別事件防治準則等性別平等相關法規，乙方如有性別平等教育法所定不得進用或應予終止契約關係情形之一，甲方得依勞動基準法及甲方所訂相關規定，不經預告以書面終止契約。

（三）乙方同意甲方得向法務部、內政部警政署及衛生福利部辦理其有關性侵害、性騷擾或性霸凌、違反與性或性別有關之專業倫理行為及通報作業相關資訊之蒐集、查詢、處理及利用，並同意法務部、內政部警政署及衛生福利部提供相關資訊。

（四）乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情形，甲方得於知悉之日起一個月內召開會議審議通過後先停止契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。經調查屬實者，有勞動基準法規定情事，甲方得立即不經預告以書面終止契約。停止契約執行期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資，甲方應於調查確定無前項事實後 1 個月內補發停止契約執行期間之全部薪資。

(五) 乙方應防制校園霸凌，遵守「校園霸凌防制準則」規定，以維護校園安全。

(六) 乙方受僱期間於辦公時間內，不得在校內、外兼職、兼課；但經計畫主持人或用人單位審核控管並敘明確認符合計畫經費補助機關(構或單位)規定，且事前循行政程序簽奉校長同意，得兼任二項以內其他計畫(本身所擔任計畫外)之兼任助理或臨時工，並應敘明兼任之職務必須符合「不影響本職工作」、「計畫專任助理兼任數目及報酬未超過計畫經費補助機關(如：教育部)規定」並「經專、兼任職務計畫主持人同意」等原則，所支領兼任報酬以每月總額新台幣一萬二千元為限(115年1月1日生效)。非辦公時間之兼職、兼課，應循行政程序簽奉校長同意。各類兼職工作時間不得重複，並應遵守一例一休相關規定。

(七) 國家科學及技術委員會計畫專任助理不得擔任同一計畫及國科會其他專題研究計畫之研究人力。

乙方於經費補助機關未限制情形下，於不影響本職工作之前提，經計畫主持人同意後，得依行政程序簽准後，利用公餘時間(含個人特別休假)進修。

九、專題研究計畫執行完成、聘期屆滿或因故停止執行時應即終止約用關係，甲方於約用時應預向乙方說明。

十、契約終止與資遣：

(一) 乙方於僱用期間連續曠職達三日或一個月內累積曠職達六日者，甲方得終止契約。

(二) 甲方依法資遣乙方或終止本契約時，依勞動基準法或勞工退休金條例及相關規定辦理。

十一、在聘僱期間，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方之一切規定，如因工作不力或違背有關規定，甲方得隨時解聘，不得異議。

十二、乙方自願離職時，應依勞動基準法規定提前預告甲方，並於離職當日前，將保管之事物完成移交及辦妥離職手續。如未辦妥移交，致甲方受有損害者，甲方得依相關法律請求乙方損害賠償。

十三、乙方在外兼職或兼課應依委託單位規定辦理。甲方得因業務需要，調整乙方之工作地點及工作內容。乙方負擔之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

十四、甲方應為乙方於進用期間，辦理勞工保險、就業保險及全民健康保險。乙方負擔之費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。

十五、乙方如發生職業災害，甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例等相關規定辦理。

十六、相關研發成果歸屬：

(一) 乙方參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經甲方計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並依法處理。

(二) 乙方於甲方聘僱期間因職務所產生之研發成果，除依甲方「研發成果管理辦法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」及相關法令規定或另有契約約定外，應歸屬甲方所有。

十七、專任助理如為首次執行國家科學及技術委員會計畫之參與研究人員，須確實遵守「國立臺灣科技大學學術倫理管理及自律規範」相關規定，並依國家科學及技術委員會規定具有三年內已完成至少六小時學術倫理教育課程研習之證明文件，相關證明文件交由用人單位或計畫主持人收存備查。

十八、乙方應遵守「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」之規定。

十九、甲乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之管轄法院為第一審管轄法院。

本契約一式三份，雙方各執一份，餘由甲方轉存。

甲方：國立臺灣科技大學

乙方姓名：

校長：顏家鈺校長

居留證號/護照號碼：

單位主管：

地址：

計畫主持人：