

約定書（資訊業）

立約定書人：（以下稱甲方）

勞工：（以下稱乙方）

茲因甲方業務需要，指派乙方擔任看護相關工作，經雙方同意就勞動基準法第84條之1規定事項，排除同法第30條、第32條、第36條、第37條、第49條限制，約定下列條款以資共同遵循。

一、職稱及工作項目：

- 系統研發工程師：負責客戶系統研發整合、除錯、緊急支援，以及資安管理稽核等關鍵業務。
- 系統維護工程師：負責客戶雲端機房之各項系統維運或客戶端電腦與周邊等系統維運業務。
- 主管人員：受委派執行甲方業務或勤務督核，負責事業經營及管理業務，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。

二、工作職責及工作性質：

1. 乙方應接受甲方合法之指揮、監督與調度。
2. 雙方皆應遵守工作規則之規定。
3. 乙方應確實履行甲方所賦予之前述工作項目

三、工作時間：

1. 乙方每日正常工作時間不得超過10小時，工作時間事先以班表排定之。
2. 乙方為配合甲方業務需要，同意於正常工作時間外延長工作時間，惟延長工作時間連同正常工作時間，1日不得超過12小時。**惟2出勤日之間隔至少應有11小時。工作時間事先以班表排定之。**
3. 每月正常工作時間連同延長工作時間之總時數，不得超過240小時。

四、工資、加班(延長工作時間)及加班費計算：

1. 甲方給付乙方之工資，每日8小時不得低於勞動基準法第21條規定；超過正常工作時間8小時以上者，按比例增加工資。**(以實際排班出勤日數計算工資)**
2. 乙方每日延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給1/3；再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給2/3。

五、例假及休假：

1. 乙方每7日中至少應有1日之休息，作為例假；經由彈性約定，得於2週內安排勞工2日之休息，作為例假。**但不得使勞工連續工作超過12日。**
2. 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資應由甲方照給。甲方經徵得乙方同意於休假日工作者，工資應加倍發給。若甲方因業務需要安排乙方於休假日出勤工作者，則由雙方協商另行排定休假日或由甲方依法給付休假日出勤之工資，但其日數不得超過應休假日數之1/2。

六、女工夜間工作：乙方為配合甲方業務需要，同意於夜間(午後10時至翌晨6時)工作。但乙方於妊娠及哺乳期間不得於夜間工作。

七、異常工作負荷促發疾病之預防，甲方應依職業安全衛生設施規則第324條之2規定，參考「異常工作負荷促發疾病預防指引」，採取必要之預防措施。

八、本約定書自主管機關核備日起生效。但乙方經甲方改派其他工作項目後，本約定書自動失效。

九、本約定書如有未盡事項，依照有關法令規定辦理。

十、本約定書一式三份，甲乙雙方各執正本乙份，並依法送主管機關核備乙份。

立約定書人

甲方：（公司名稱）

（蓋章）

代表人：

（蓋章）

地 址：

乙方：（姓名）

（簽章）

身分證字號（護照號碼）：

地址：

中 華 民 國 年 月 日