

# (機關全稱)約用人員僱用契約書

(機關全稱)【以下稱甲方】為應業務需要僱用 君【以下稱乙方】為甲

方約用人員，雙方訂立條款如下：

一、僱用單位：（機關及單位名稱）

二、僱用期間：自中華民國 年 月 日起至中華民國 年 月 日

止。僱用期間甲方如因計畫結束或經費短絀時，得於1個月前通知乙方，提前依法終止契約。

三、工作內容：（由僱用單位依實際業務需要訂定）

四、僱用報酬：由甲方每月致送報酬，支給 薪點，折合新台幣 元整。

五、甲、乙雙方應遵守有關「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。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（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，並符合勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定時，甲方得依法終止勞動契約。

六、甲方除依「勞工退休金條例」之規定，依乙方每月工資在『勞工退休金提繳工資分級表』所定級數，以每月工資6%，為乙方提繳退休金。乙方亦得在

其每月工資6%範圍內，自願提繳退休金。

- 七、受僱人應負之責任：在僱用期間，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方之規定，如補助經費不足、工作不力或違背有關規定，甲方得依法終止契約。乙方如因特殊事故，須於僱用期滿前先行離職時，應準用勞動基準法第十六條第一項規定期間前提出申請，經甲方同意後始得離職。
- 八、乙方加班需報請甲方單位主管核准後始得加班，加班應於契約有效期間內，按所加班時數於加班後6個月內補休完畢為原則，若確實無法補休且在經費許可下，得發給乙方加班費。
- 九、甲方依規定給予之特別休假日，乙方應視工作狀況排定之，於契約有效期間內全部休畢，未休畢之日數如非屬歸責於甲方之原因，甲方不發給未休假之工資。
- 十、依勞基法第30條第1項規定，乙方正常工作總時數為每2週84小時，惟配合甲方公務人員週休2日，將勞基法施行細則第23條所定之放假日中甲方公務人員未休假日移至週六休假，於符合勞動基準法情況下，乙方不得再主張休假或領取加班費。
- 十一、按月計酬約用人員，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。
- 十二、乙方須依規定辦理勞保及健保，如符合請領工程獎金之規定，得由甲方依規定發給，年終工作獎金，由甲方參酌軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定及標準發給，但不適用公務人員任用法、俸給法、考績法、退休

法、撫卹法、保險法等法規之規定，因係非依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之人員，亦不適用聘僱人員離職儲金及撫慰金之規定。

十三、乙方在職期間病故或意外死亡者，甲方得酌予發給遺屬四個月平均工資撫卹金。

十四、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及其他行政中立事項之規定。

十五、本契約未盡事宜依「臺南市政府及所屬機關學校約用人員工作規則」辦理。

十六、本契約書1式5份，雙方各執1份，餘由甲方分別存轉。

立約人：

甲 方：(機關全稱)

法定代理人：(首長職稱及姓名)

乙 方：

身分證字號碼：

住 址：

中華民國 年 月 日

# 具 結 書

具結人\_\_\_\_\_為擔任臺南市政府之約用人員，茲聲明本人非屬進用時之機關首長或其上級機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，亦非屬進用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中華民國 年 月 日