雲林縣西螺鎮公所約用人員勞動契約

雲林縣西螺鎮公所(以下簡稱甲方)，立契約人 (以下簡稱乙方)，雙方同意訂立勞動契約條款如下，以資雙方共同遵守履行。

一、契約期間：

甲方自民國 114 年 月 日起僱用乙方為約用人員，僱用期間如須終止契約，悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作項目：(係依職務職稱所列之工作說明)

乙方接受甲方之指揮監督，並服從甲方工作規則與紀律，從事下列工作：

1. 辦理社會福利臨櫃業務。

 2. 其他因業務需要臨時交辦事項。

3. 乙方接受甲方指派之工作地點工作，並接受甲方臨時性業務需要調派工作場所。

三、經費來源及科目：

 預算科目福利服務支出-社政業務-社會行政-業務費-約用人員酬金-勞務服務費項下支應。

四、工資：

(一)按月計酬，每月工資為當年度基本薪資，薪資按月給付。(前項按月計薪者之平均每小時工資額為月薪除以二百四十小時計)。

(二)甲方給付乙方工資以一個月發給一次為原則，於隔月支給。

(三)甲方不得預扣乙方工資作為賠償之用，與乙方終止勞動契約時，應即結清工資給付乙方。

五、工作地點：

乙方勞務提供地點為：雲林縣西螺鎮公所，必要時得配合甲方之需要，接受甲方於其內部單位合理之調動。調動時應依勞動基準法第十條之一所列五款原則規定辦理。

六、工作時間：

(一)乙方正常工作時間依勞動基準法之規定，每週不超過四十小時，其工作時間與休息時間，同意配合甲方之工時要求，或併採調整部分國定假日之方式協議調配如下：

□週休二日制：

週一至週五，上班時間為：上午8時至12時，下午1時30分至5時30分；週六為休息日，週日為例假。

□其他(※甲方得視業務需要，採取輪班制或彈性調整每日上下班時間)

(二)例假日及休假日工資計算

甲方經徵得乙方同意使乙方於休假日出勤者，其正常工時內之工資應加倍發給；另因天災、事變或突發事件，必須停止勞動基準法第三十六條至第三十八條有關之例假、休假日及特別休假者，必須徵得勞工同意出勤工作，工資除應加倍發給外，並應於事後補假休息。該停止勞工之假期應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

七、給假及請假：

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假，乙方並依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求之請假程序(辦法)，辦理請假手續。

八、迴避進用：

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第十一點第一項「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。但機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於本機關或所屬機關擔任約用人員者，不在此限。」及第二項「前項但書不受迴避進用規定限制之約用人員，不包括原契約之期限屆滿或其他原因終止後，由機關首長另訂新契約進用之情形。」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。

九、終止勞動契約：

甲方資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

十、退休：

(一)乙方符合勞動基準法第五十三條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。

(二)甲方依勞動基準法第五十四條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法、勞工退休金條例及相關規定辦理。

(三)依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資百分之六，乙方得依其每月工資總額百分之六範圍內，自願另行提繳退休金。

十一、職業災害補償及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、庇護工場身心障礙者職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

十二、保險與福利：

(一)甲方應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。

(二)乙方在本契約有效期間，享受甲方事業單位內之各項福利設施及規定。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂之工作規則或人事規章規定辦理。

十四、服務與紀律：

(一)乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。

(二)乙方所獲悉甲方關於業務、技術、服務對象個人資料上之秘密，不得洩漏，離職後亦同。

(三)乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四)乙方在工作時間內非經其主管同意，不得擅離職守。

(五)乙方應接受甲方所舉薦之相關勞工教育、訓練及集會，其公差假無法由預算內報支差旅費。

(六)乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。

十五、約用人員於服務期間應依據法令忠實執行職務，並遵守下列行政中立事項：

 (一)得加入政黨或其他政治團體，但不得介入黨政派系紛爭。

 (二)不得於上班或服勤時間，從事政黨或其他政治團體之活動。

 (三)不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、

 其他宣傳品或辦理相關活動，或在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗

 幟、徽章或服飾。

 (四)不得利用職務、身分或事務上之機會或方法，從事下列行為：

 1.使他人加入或不加入政黨或其他政治團體，或要求他人參加或不參加政黨或其他政治團體有關之選舉活動。

 2.為政黨、其他政治團體或擬參選人要求、期約或收受金錢、物品或其他利益之捐助，或阻止或妨礙他人為特定

 政黨、其他政治團體或擬參選人依法募款之活動。

 3.對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，要求他人不行使投票權或為一定之行使。

 (五)登記為公職候選人者，自候選人名單公告之日起至投票日止，得依規定請事假或休假，長官不得拒絕。

十六、安全衛生：

甲方應依職業安全衛生法相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練。

甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十七、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方勞動契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十八、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規章相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十九、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

二十、契約爭議之處理：

甲、乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

二十一、本契約書未定事項依相關規定辦理。

二十二、契約之存執：

本契約書一式三份，乙方執一份為憑，西螺鎮公所行政室、主計室各留存一份。

立契約書人：

甲 方： 雲林縣西螺鎮公所

法定代表人： 廖秋萍

統一編號 ： 63513302

地 址： 雲林縣西螺鎮光復西路20號

乙 方：

身分證字號：

地 址：

中華民國114年月日