

國立高雄大學計畫專任人員契約書

國立高雄大學（以下簡稱甲方）因執行計畫業務需要，茲僱用_____君（以下簡稱乙方）為下列計畫_____（職稱）：

| | |
|----------------|--|
| 計畫執行單位 | |
| 計畫主持人 | |
| 計畫名稱 | |
| 計畫編號 | |
| 委託或補助機關 (構) | |
| 計畫執行期限 | |

雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、僱用期間：

自民國____年____月____日起至民國____年____月____日止，契約期滿，終止勞僱關係。

二、工作項目：

協助計畫執行相關業務，計畫主持人得因計畫需要，調整乙方之工作內容及臨時交辦業務。

三、工作地點：

乙方工作地點由甲方計畫主持人視計畫業務需要指定之，必要時得派往甲方所在地以外之其他地點工作，乙方不得異議。

四、工資：

(一) 依「國立高雄大學計畫專任助理薪資標準表」、「國立高雄大學計畫專任副理及專任經理薪資標準表」及「國立高雄大學計畫博士後研究員教學研究費標準表」規定在僱用期間內由甲方計畫主持人在所屬計畫經費項下按月支給乙方工作酬金新臺幣____元，僱用期間經甲、乙雙方同意，得以「國立高雄大學計畫專任人員聘僱申請單」調整工作酬金，不另重新簽訂契約。

(二) 於每月5日前發放上月之工資，如遇例假日或休假日，得予順延。

五、工作時間：

(一) 乙方正常工作時間，每日為8小時，每週不得超過40小時，但甲方計畫主持人得視計畫業務需要調整工作時間。

(二) 甲方因業務需要，延長工作時間或於休假日必須照常工作時，延長工作時間，甲方如因經費受限，乙方得以補休假方式處理。

六、出勤及給假：

(一) 甲方依勞動基準法及勞工請假規則相關規定給假。

(二) 乙方之出勤情形（簽到退，記至分鐘）由計畫主持人自行管理。

(三) 乙方之請假應依甲方規定程序，經甲方計畫主持人同意後，始得離開工作場所。但因緊急事故，應於事後補辦手續。

七、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。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。

八、考核、獎懲：

由甲方計畫主持人依計畫委託或補助機關（構）之規定或參照本校相關規定辦理。

九、終止契約：

契約存續期間，如有勞動基準法所訂終止契約情事，依勞動基準法相關規定辦理。

十、退休金提繳：

甲方應依勞工退休金條例之規定，按月提繳乙方退休金。

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、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之各項福利，由甲方依委託或補助機關（構）之規定辦理。

十三、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、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及甲方相關管理規定。

(二) 乙方於工作時間內，不得兼職兼課，於工作時間外，如有特殊原因者，經用人單位主管及計畫主持人同意並專案簽奉核准者，不在此限，惟補助或委託機關（構）另有規定者，從其規定辦理。

(三) 乙方應遵守甲方及委託或補助機關（構）相關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。

十四、乙方如因違反本契約甲方規定時，致生甲方之損害，乙方應負損害賠償之責。

十五、相關成果所有權

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，違者依規定終止契約；如涉及不法利益者，甲方得依法處理。

乙方於聘僱期間因職務所產生之研究成果，依甲方所訂研究發展成果及技術移轉管理辦法辦理。

十七、權利義務之其他依據：

甲乙雙方僱用受僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理，本契約未規定事項，依甲方規定或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十九、本契約 1 式 3 份，由甲乙雙方及甲方計畫主持人各執一份。

立契約書人：

甲方：國立高雄大學

代表人：

(簽名或蓋章)

地址：高雄市楠梓區高雄大學路 700 號

甲方計畫主持人：

(簽名或蓋章)

乙方：

(簽名或蓋章)

地址：

身分證字號：

出生年月日：

戶籍地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日