

長庚學校財團法人長庚科技大學 計畫專任助理工作契約書

長庚學校財團法人長庚科技大學（以下簡稱甲方），因工作需要聘僱_____（以下簡稱乙方）為約聘計畫助理，有關編制歸屬、工作權責、薪資福利等權利義務，悉依「計畫專任助理聘任及管理作業要點」及下列約定辦理。

一、約聘期間：自民國____年____月____日起至民國____年____月____日止。

前三個月內，若乙方不能勝任工作，甲方得無須預告逕行通知乙方終止本契約。

二、乙方之約聘資格內，係約聘職務，非屬甲方之編制內人員，其年資、敘薪、福利、休假等事宜，不得要求比照編制人員。

三、乙方之工作內容與標準，由甲方所屬單位，視實際業務訂定，乙方有遵辦之義務。

四、乙方之薪資計算、敘薪方式，參照研究（專案）計畫及本校「計畫專任助理聘任及管理作業要點」規定核定薪資。

五、乙方個人於任用期間，享有甲方提供之勞工保險及全民健康保險福利，並依規定提撥勞工退休金。

六、乙方之工作時段由甲方用人單位主管規定，其請假事宜依照甲方「考勤管理辦法」及「計畫專任助理聘任及管理作業要點」辦理之。

七、甲方對乙方保有任用、調派、督導、考核、停聘、解聘之權利。

八、乙方因特殊情形提前終止契約，需依下列規定期限前向甲方提出申請，經甲方同意後始得為之，辦妥離職手續後，方得終止契約。

（一）繼續工作3個月以上未滿1年者，於10日前提出離職申請。

（二）繼續工作1年以上未滿3年者，於20日前提出離職申請。

（三）繼續工作3年以上者，於30日前提出離職申請。

九、任何變更或其他未盡事項，由甲乙雙方討論協議之，若有爭訟，雙方同意以台北地方法院為第一審管轄法院。

十、本契約乙式二份，雙方各執乙份留存。

立契約書人

甲方

機構名稱：長庚學校財團法人長庚科技大學

代 表 人：校長范君瑜

地 址：桃園市龜山區文化一路 261 號

電 話：(03)2118999

乙方

姓 名：_____ 身分證字號：_____

住 址：_____

電 話：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日