

## 淡江大學學校財團法人淡江大學執行國科會研究計畫專任人員約僱契約書

淡江大學學校財團法人淡江大學（以下稱甲方）因執行國科會專題研究計畫（計畫名稱：計畫編號：\_\_\_\_\_）需要，僱用\_\_\_\_\_先生/女士，（以下稱乙方），為：\_\_\_\_\_（請填職銜）。甲乙雙方訂立條款如下：

壹、約僱期間：自中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止，**專題研究計畫執行完成或停止時即終止約用關係。**

貳、待遇：在約僱期間內由甲方在所屬專題研究計畫經費項下支給乙方每月工作酬金新臺幣\_\_\_\_\_○萬○仟○佰○拾元整，自到職日起算。年終獎金之發放，依國科會規定辦理。

參、出勤、差假及義務：

- 一、乙方之出勤及差假應由主持人及約聘僱單位控管，每月出勤之簽到退表應經計畫主持人及系所主管簽核後於隔月初送研發處備查。
- 二、乙方於約聘期間不得擔任校外有給專任職務，並應接受甲方計畫主持人之調派、指導與工作分配。乙方之工作內容如下：

(一)

(二)

三、乙方經管之財務，如有損失或交待不清時，乙方願依規定負責賠償。

肆、其他事項

- 一、乙方於從事之專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約僱關係。
- 二、乙方於約僱期間應依國科會規定辦理勞工保險、全民健康保險加保手續，並得依國科會之規定，自計畫經費中為其提撥勞工退休金；未具參加勞退金資格者則比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」，辦理離職儲金相關事宜。
- 三、約僱期間乙方如有特殊事故必須離職時，應於 1 個月前提出書面申請，經研究計畫主持人同意後始辦理離職相關手續。
- 四、乙方於約僱期滿或中途離職，應於離職 7 個工作日前提具離職申請表送經約聘僱單位核准，依規定辦理工作移交、退保、離職手續及繳回相關證件，送人力資源處核定後始可離職，未依規定辦理離職手續致延誤辦理退保手續，超出之保費(含雇主負擔及自付部份)則由加保人自行負擔，並由約聘單位負責追繳。
- 五、乙方確保於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第 12 條第 1 項規定，甲方得立即不經預告以書面終止契約：(一)犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。(二)有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。
- 六、甲方為確認乙方是否有第五點所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。
- 七、乙方如有第五點所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。甲方依前項辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- 八、自行約聘僱人員參與之業務或研究計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經約聘僱單位同意，不得擅自利用或公開，如涉及不法利益，則依法處理。
- 九、乙方得申請本校服務證，離職時需繳回人力資源處。

十、其他未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十一、本契約一式 3 份，分由研究發展處、計畫主持人及乙方收執，以資信守。

甲方：淡江大學學校財團法人淡江大學： (簽章)

代 表 人： (簽章)

計畫主持人： (簽章)

乙方：姓 名： (簽章)

住 址：

身分證字號： 聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

※依據本校個人資料管理制度規範，隱私權政策聲明網頁請參考 <http://www.tku.edu.tw/privacy.asp>，  
本表格所蒐集之個人資訊，將僅限使用於本校研發處業務相關服務使用，絕不轉做其他用途。