景文科技大學領取工讀助學金學生(部分工時)
勞動契約

人事室
留 存

景文科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人　　，雙方同意訂立勞動契約，共同遵守約定條款如下：

（以下簡稱乙方）

第1條　聘僱期間及工作職稱

甲方自___年___月___日起至___年___月___日止，僱用乙方為_____（用人單位）**部分工時工讀生**（職稱）。

前項期限屆滿時，契約當然終止，乙方並應依第 9 條之規定辦理離職手續。

第2條　聘僱條件

一、契約存續期間，須為本校具學籍之在學學生（不含休學及延畢時程）。

二、未成年申請人，須得法定代理人同意。

三、如為外國學生及僑生申請時須檢附工作許可證，工讀期間以工作許可證有效期間為限。

四、用人單位主管之配偶或三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中任職。

第3條　工作地點及工作內容

一、乙方應在甲方校區（新北市新店區安忠路 99 號或 99-1 號）接受甲方之指導監督提供勞務，從事下列服務工作：

☐ 環境清潔。　☐ 文書繕寫。　☐ 打字繕印。　☐ 文書處理。　☐ 公文遞送。

☐ 美工文宣設計與製作。　☐ 專業教室、器材、設備之協助管理。　☐ 網頁、網站設計。

☐ 協助公共設施、休閒設施及交誼聽、器材等之管理。

☐ 其他經甲方核定範圍之工作_____。

上述約定之工作及其他相關業務事項，甲方得隨時依業務及管理需要，在不違反勞動法令之規定下，調整服務單位及工作內容，但應提供乙方必要之協助與資訊。惟前項工作不得妨礙學生之學業與身心發展。

二、乙方無正當理由不得拒絕甲方前項之調整，否則嚴重影響甲方之業務計畫或服務內容，甲方得終止契約。

第4條　工作時間

乙方每日正常服務時間悉依服務單位每週（月）排定之班表，並確實簽到退，工作時間以以每週工作至多 5 日(含跨單位工讀)，每日不超過 7 小時，每服務 4 小時至少需休息 1 小時，每週服務不超過 35 小時，每月至多 140 小時

甲、乙雙方均同意依實際業務需求，於符合前項規定之範圍內，彈性調整實際工作日之分配。

服務時間不得為勞動基準法第 37 條及同法施行細則第 23 條規定所謂之「國定假日」。

第5條　薪資

工讀助學金薪資採按小時計酬，甲方給付乙方每小時新臺幣_____元整，每月工作時數以_____小時為限，薪資於當月 25 日核算，由甲方依法扣除稅、費（勞健保等）後，於次月 15 日匯付於甲方指定金融機構之乙方帳戶，遇休假日或不可抗拒因素則順延。

第6條 勞、健保險及勞工退休金

乙方應於完成校內聘僱進用程序當日，甲方應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。

乙方應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由甲方自薪資中代為扣繳。

第7條 請假

乙方請假，依勞動基準法及甲方等相關法令或規定辦理。

第8條 服務與紀律

一、乙方於服務期間應遵守之紀律：

（一）乙方應遵守甲方訂定的「景文科技大學學生工讀實施要點」等工作規則或本校人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，接受單位主管之指揮監督；在工作時間內，對所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

（二）乙方於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（三）甲、乙雙方應遵守教育部及本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治相關規定，尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

（四）乙方於工作期間因業務需要接觸之甲方業務相關資料、個人資料，應簽訂個人保密切結書。

（五）乙方應參加甲方所舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

（六）乙方應本於誠信遵守利益迴避原則，嚴禁假藉工作上權力、機會或其他方法圖利本人、關係人或其他人。

二、乙方違反前項各款情形之一者，視同嚴重違約，甲方得終止本契約，並得請求乙方賠償因此所受之一切損害。

三、乙方之履約如有瑕疵，或有其他違反契約之情事者，經甲方通知後，應即改善。

四、乙方未即確實改善或履行者，甲方得視實際情況逕以下列方式處理：

（一）終止或解除契約，並得請求損害賠償。

（二）通知乙方暫停履約。

第9條 契約之終止

乙方如擬於契約期滿前先行離職，應依勞動基準法第十六條規定之預告期間內提出申請，經單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。未依預告期間提出辭呈逕行離職，甲方得於離職證明書上加註記錄，若甲方受有損害者，甲方得依法請求損害賠償。

甲、乙雙方於聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條、第十四條及甲方相關規定所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理。

第10條 勞工安全衛生

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法令。

第11條　智慧財產權

乙方同意於契約存續期間，因職務上所創作之一切著作、專利、商標、業務秘密等一切智慧財產權皆以甲方為唯一之權利人，所有相關之權利悉數歸屬於甲方；乙方應無條件協助甲方辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經甲方事前以書面同意，乙方不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。

第12條　權利義務

甲、乙雙方僱用受僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理。

本契約如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、甲方之「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及勞動基準法等相關法令規定辦理。

第13條　乙有勞動權益爭議時，得向甲方「保障學生學習及勞動權益爭議處理小組」提出申訴。

第14條　契約之存執

本契約 1 式4 份，經甲、乙雙方充分審閱後於簽立時生效，並由甲方執 3 份(管理單位 1 份、用人單位 1 份、人事室 1 份)、乙方執 1 份為憑。

立約人　　甲　　方：景文科技大學

（用人單位：(聘用單位戳章用印/承辦人用印)　　）

用人單位主管：(聘用單位主管用印)　　（簽名/蓋章）

管理單位主管：(學務處主管用印)　　（簽名/蓋章）

學校地址：新北市新店區安忠路 99 號

學校電話：(02)8212-2000(代表號)

乙　　方：　　（簽名/蓋章）

戶籍住址：

聯絡住址：

身分證號：

聯絡電話：

法定代理人：　　（簽名/蓋章）

中　華　民　國　　年　　月　　日

景文科技大學領取工讀助學金學生(部分工時)
勞動契約

用人單位
留　存

景文科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人　　，雙方同意訂立勞動契約，共同遵守約定條款如下：

（以下簡稱乙方）

第1條　聘僱期間及工作職稱

甲方自___年___月___日起至___年___月___日止，僱用乙方為_____（用人單位）**部分工時工讀生**（職稱）。

前項期限屆滿時，契約當然終止，乙方並應依第 9 條之規定辦理離職手續。

第2條　聘僱條件

一、契約存續期間，須為本校具學籍之在學學生（不含休學及延畢時程）。

二、未成年申請人，須得法定代理人同意。

三、如為外國學生及僑生申請時須檢附工作許可證，工讀期間以工作許可證有效期間為限。

四、用人單位主管之配偶或三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中任職。

第3條　工作地點及工作內容

一、乙方應在甲方校區（新北市新店區安忠路 99 號或 99-1 號）接受甲方之指導監督提供勞務，從事下列服務工作：

☐ 環境清潔。　☐ 文書繕寫。　☐ 打字繕印。　☐ 文書處理。　☐ 公文遞送。

☐ 美工文宣設計與製作。　☐ 專業教室、器材、設備之協助管理。　☐ 網頁、網站設計。

☐ 協助公共設施、休閒設施及交誼聽、器材等之管理。

☐ 其他經甲方核定範圍之工作_____。

上述約定之工作及其他相關業務事項，甲方得隨時依業務及管理需要，在不違反勞動法令之規定下，調整服務單位及工作內容，但應提供乙方必要之協助與資訊。惟前項工作不得妨礙學生之學業與身心發展。

二、乙方無正當理由不得拒絕甲方前項之調整，否則嚴重影響甲方之業務計畫或服務內容，甲方得終止契約。

第4條　工作時間

乙方每日正常服務時間悉依服務單位每週（月）排定之班表，並確實簽到退，工作時間以以每週工作至多 5 日(含跨單位工讀)，每日不超過 7 小時，每服務 4 小時至少需休息 1 小時，每週服務不超過 35 小時，每月至多 140 小時。

甲、乙雙方均同意依實際業務需求，於符合前項規定之範圍內，彈性調整實際工作日之分配。

服務時間不得為勞動基準法第 37 條及同法施行細則第 23 條規定所謂之「國定假日」。

第5條　薪資

工讀助學金薪資採按小時計酬，甲方給付乙方每小時新臺幣_____元整，每月工作時數以_____小時為限，薪資於當月 25 日核算，由甲方依法扣除稅、費（勞健保等）後，於次月 15 日匯付於甲方指定金融機構之乙方帳戶，遇休假日或不可抗拒因素則順延。

第6條　勞、健保險及勞工退休金

乙方應於完成校內聘僱進用程序當日，甲方應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。

乙方應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由甲方自薪資中代為扣繳。

第7條　請假

乙方請假，依勞動基準法及甲方等相關法令或規定辦理。

第8條　服務與紀律

一、乙方於服務期間應遵守之紀律：

（一）乙方應遵守甲方訂定的「景文科技大學學生工讀實施要點」等工作規則或本校人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，接受單位主管之指揮監督；在工作時間內，對所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

（二）乙方於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（三）甲、乙雙方應遵守教育部及本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治相關規定，尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

（四）乙方於工作期間因業務需要接觸之甲方業務相關資料、個人資料，應簽訂個人保密切結書。

（五）乙方應參加甲方所舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

（六）乙方應本於誠信遵守利益迴避原則，嚴禁假藉工作上權力、機會或其他方法圖利本人、關係人或其他人。

二、乙方違反前項各款情形之一者，視同嚴重違約，甲方得終止本契約，並得請求乙方賠償因此所受之一切損害。

三、乙方之履約如有瑕疵，或有其他違反契約之情事者，經甲方通知後，應即改善。

四、乙方未即確實改善或履行者，甲方得視實際情況逕以下列方式處理：

（一）終止或解除契約，並得請求損害賠償。

（二）通知乙方暫停履約。

第9條　契約之終止

乙方如擬於契約期滿前先行離職，應依勞動基準法第十六條規定之預告期間內提出申請，經單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。未依預告期間提出辭呈逕行離職，甲方得於離職證明書上加註記錄，若甲方受有損害者，甲方得依法請求損害賠償。

甲、乙雙方於聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條、第十四條及甲方相關規定所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理。

第10條　勞工安全衛生

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法令。

第11條　智慧財產權

乙方同意於契約存續期間，因職務上所創作之一切著作、專利、商標、業務秘密等一切智慧財產權皆以甲方為唯一之權利人，所有相關之權利悉數歸屬於甲方；乙方應無條件協助甲方辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經甲方事前以書面同意，乙方不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。

第12條　權利義務

甲、乙雙方僱用受僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理。

本契約如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、甲方之「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及勞動基準法等相關法令規定辦理。

第13條　乙有勞動權益爭議時，得向甲方「保障學生學習及勞動權益爭議處理小組」提出申訴。

第14條　契約之存執

本契約 1 式 4 份，經甲、乙雙方充分審閱後於簽立時生效，並由甲方執 3 份(管理單位 1 份、用人單位 1 份、人事室 1 份)、乙方執 1 份為憑。

立約人　　甲　　方：景文科技大學

（用人單位：(聘用單位戳章用印/承辦人用印)　　）

用人單位主管：(聘用單位主管用印)　　（簽名/蓋章）

管理單位主管：(學務處主管用印)　　（簽名/蓋章）

學校地址：新北市新店區安忠路 99 號

學校電話：(02)8212-2000(代表號)

乙　　方：　　（簽名/蓋章）

戶籍住址：

聯絡住址：

身分證號：

聯絡電話：

法定代理人：　　（簽名/蓋章）

中　華　民　國　　年　　月　　日

景文科技大學領取工讀助學金學生(部分工時)
勞動契約

申請學生
留　存

景文科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人　　，雙方同意訂立勞動契約，共同遵守約定條款如下：

（以下簡稱乙方）

第1條　聘僱期間及工作職稱

甲方自___年___月___日起至___年___月___日止，僱用乙方為_____（用人單位）**部分工時工讀生**（職稱）。

前項期限屆滿時，契約當然終止，乙方並應依第 9 條之規定辦理離職手續。

第2條　聘僱條件

一、契約存續期間，須為本校具學籍之在學學生（不含休學及延畢時程）。

二、未成年申請人，須得法定代理人同意。

三、如為外國學生及僑生申請時須檢附工作許可證，工讀期間以工作許可證有效期間為限。

四、用人單位主管之配偶或三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中任職。

第3條　工作地點及工作內容

一、乙方應在甲方校區（新北市新店區安忠路 99 號或 99-1 號）接受甲方之指導監督提供勞務，從事下列服務工作：

☐ 環境清潔。　☐ 文書繕寫。　☐ 打字繕印。　☐ 文書處理。　☐ 公文遞送。

☐ 美工文宣設計與製作。　☐ 專業教室、器材、設備之協助管理。　☐ 網頁、網站設計。

☐ 協助公共設施、休閒設施及交誼聽、器材等之管理。

☐ 其他經甲方核定範圍之工作_____。

上述約定之工作及其他相關業務事項，甲方得隨時依業務及管理需要，在不違反勞動法令之規定下，調整服務單位及工作內容，但應提供乙方必要之協助與資訊。惟前項工作不得妨礙學生之學業與身心發展。

二、乙方無正當理由不得拒絕甲方前項之調整，否則嚴重影響甲方之業務計畫或服務內容，甲方得終止契約。

第4條　工作時間

乙方每日正常服務時間悉依服務單位每週（月）排定之班表，並確實簽到退，工作時間以以每週工作至多 5 日(含跨單位工讀)，每日不超過 7 小時，每服務 4 小時至少需休息 1 小時，每週服務不超過 35 小時，每月至多 140 小時。

甲、乙雙方均同意依實際業務需求，於符合前項規定之範圍內，彈性調整實際工作日之分配。

服務時間不得為勞動基準法第 37 條及同法施行細則第 23 條規定所謂之「國定假日」。

第5條　薪資

工讀助學金薪資採按小時計酬，甲方給付乙方每小時新臺幣_____元整，每月工作時數以_____小時為限，薪資於當月 25 日核算，由甲方依法扣除稅、費（勞健保等）後，於次月 15 日匯付於甲方指定金融機構之乙方帳戶，遇休假日或不可抗拒因素則順延。

第6條　勞、健保險及勞工退休金

乙方應於完成校內聘僱進用程序當日，甲方應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。

乙方應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由甲方自薪資中代為扣繳。

第7條　請假

乙方請假，依勞動基準法及甲方等相關法令或規定辦理。

第8條　服務與紀律

一、乙方於服務期間應遵守之紀律：

（一）乙方應遵守甲方訂定的「景文科技大學學生工讀實施要點」等工作規則或本校人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，接受單位主管之指揮監督；在工作時間內，對所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

（二）乙方於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（三）甲、乙雙方應遵守教育部及本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治相關規定，尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

（四）乙方於工作期間因業務需要接觸之甲方業務相關資料、個人資料，應簽訂個人保密切結書。

（五）乙方應參加甲方所舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

（六）乙方應本於誠信遵守利益迴避原則，嚴禁假藉工作上權力、機會或其他方法圖利本人、關係人或其他人。

二、乙方違反前項各款情形之一者，視同嚴重違約，甲方得終止本契約，並得請求乙方賠償因此所受之一切損害。

三、乙方之履約如有瑕疵，或有其他違反契約之情事者，經甲方通知後，應即改善。

四、乙方未即確實改善或履行者，甲方得視實際情況逕以下列方式處理：

（一）終止或解除契約，並得請求損害賠償。

（二）通知乙方暫停履約。

第9條　契約之終止

乙方如擬於契約期滿前先行離職，應依勞動基準法第十六條規定之預告期間內提出申請，經單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。未依預告期間提出辭呈逕行離職，甲方得於離職證明書上加註記錄，若甲方受有損害者，甲方得依法請求損害賠償。

甲、乙雙方於聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條、第十四條及甲方相關規定所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理。

第10條　勞工安全衛生

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法令。

第11條　智慧財產權

乙方同意於契約存續期間，因職務上所創作之一切著作、專利、商標、業務秘密等一切智慧財產權皆以甲方為唯一之權利人，所有相關之權利悉數歸屬於甲方；乙方應無條件協助甲方辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經甲方事前以書面同意，乙方不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。

第12條　權利義務

甲、乙雙方僱用受僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理。

本契約如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、甲方之「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及勞動基準法等相關法令規定辦理。

第13條　乙有勞動權益爭議時，得向甲方「保障學生學習及勞動權益爭議處理小組」提出申訴。

第14條　契約之存執

本契約 1 式4 份，經甲、乙雙方充分審閱後於簽立時生效，並由甲方執 3 份(管理單位 1 份、用人單位 1 份、人事室 1 份)、乙方執 1 份為憑。

立約人　　甲　　方：景文科技大學

（用人單位：(聘用單位戳章用印/承辦人用印)　　）

用人單位主管：(聘用單位主管用印)　　（簽名/蓋章）

管理單位主管：(學務處主管用印)　　（簽名/蓋章）

學校地址：新北市新店區安忠路 99 號

學校電話：(02)8212-2000(代表號)

乙　　方：　　（簽名/蓋章）

戶籍住址：

聯絡住址：

身分證號：

聯絡電話：

法定代理人：　　（簽名/蓋章）

中　華　民　國　　年　　月　　日

景文科技大學領取工讀助學金學生(部分工時)
勞動契約

管理單位
留　存

景文科技大學（以下簡稱甲方）

立契約人　　，雙方同意訂立勞動契約，共同遵守約定條款如下：

（以下簡稱乙方）

第1條　聘僱期間及工作職稱

甲方自___年___月___日起至___年___月___日止，僱用乙方為_____（用人單位）**部分工時工讀生**（職稱）。

前項期限屆滿時，契約當然終止，乙方並應依第 9 條之規定辦理離職手續。

第2條　聘僱條件

一、契約存續期間，須為本校具學籍之在學學生（不含休學及延畢時程）。

二、未成年申請人，須得法定代理人同意。

三、如為外國學生及僑生申請時須檢附工作許可證，工讀期間以工作許可證有效期間為限。

四、用人單位主管之配偶或三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中任職。

第3條　工作地點及工作內容

一、乙方應在甲方校區（新北市新店區安忠路 99 號或 99-1 號）接受甲方之指導監督提供勞務，從事下列服務工作：

☐ 環境清潔。　☐ 文書繕寫。　☐ 打字繕印。　☐ 文書處理。　☐ 公文遞送。

☐ 美工文宣設計與製作。　☐ 專業教室、器材、設備之協助管理。　☐ 網頁、網站設計。

☐ 協助公共設施、休閒設施及交誼聽、器材等之管理。

☐ 其他經甲方核定範圍之工作_____。

上述約定之工作及其他相關業務事項，甲方得隨時依業務及管理需要，在不違反勞動法令之規定下，調整服務單位及工作內容，但應提供乙方必要之協助與資訊。惟前項工作不得妨礙學生之學業與身心發展。

二、乙方無正當理由不得拒絕甲方前項之調整，否則嚴重影響甲方之業務計畫或服務內容，甲方得終止契約。

第4條　工作時間

乙方每日正常服務時間悉依服務單位每週（月）排定之班表，並確實簽到退，工作時間以以每週工作至多 5 日(含跨單位工讀)，每日不超過 7 小時，每服務 4 小時至少需休息 1 小時，每週服務不超過 35 小時，每月至多 140 小時。

甲、乙雙方均同意依實際業務需求，於符合前項規定之範圍內，彈性調整實際工作日之分配。

服務時間不得為勞動基準法第 37 條及同法施行細則第 23 條規定所謂之「國定假日」。

第5條　薪資

工讀助學金薪資採按小時計酬，甲方給付乙方每小時新臺幣_____元整，每月工作時數以_____小時為限，薪資於當月 25 日核算，由甲方依法扣除稅、費（勞健保等）後，於次月 15 日匯付於甲方指定金融機構之乙方帳戶，遇休假日或不可抗拒因素則順延。

第6條　勞、健保險及勞工退休金

乙方應於完成校內聘僱進用程序當日，甲方應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。

乙方應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由甲方自薪資中代為扣繳。

第7條　請假

乙方請假，依勞動基準法及甲方等相關法令或規定辦理。

第8條　服務與紀律

一、乙方於服務期間應遵守之紀律：

（一）乙方應遵守甲方訂定的「景文科技大學學生工讀實施要點」等工作規則或本校人事規章，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，接受單位主管之指揮監督；在工作時間內，對所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

（二）乙方於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

（三）甲、乙雙方應遵守教育部及本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治相關規定，尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

（四）乙方於工作期間因業務需要接觸之甲方業務相關資料、個人資料，應簽訂個人保密切結書。

（五）乙方應參加甲方所舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

（六）乙方應本於誠信遵守利益迴避原則，嚴禁假藉工作上權力、機會或其他方法圖利本人、關係人或其他人。

二、乙方違反前項各款情形之一者，視同嚴重違約，甲方得終止本契約，並得請求乙方賠償因此所受之一切損害。

三、乙方之履約如有瑕疵，或有其他違反契約之情事者，經甲方通知後，應即改善。

四、乙方未即確實改善或履行者，甲方得視實際情況逕以下列方式處理：

（一）終止或解除契約，並得請求損害賠償。

（二）通知乙方暫停履約。

第9條　契約之終止

乙方如擬於契約期滿前先行離職，應依勞動基準法第十六條規定之預告期間內提出申請，經單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。未依預告期間提出辭呈逕行離職，甲方得於離職證明書上加註記錄，若甲方受有損害者，甲方得依法請求損害賠償。

甲、乙雙方於聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條、第十四條及甲方相關規定所訂終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理。

第10條　勞工安全衛生

甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法令。

第11條　智慧財產權

乙方同意於契約存續期間，因職務上所創作之一切著作、專利、商標、業務秘密等一切智慧財產權皆以甲方為唯一之權利人，所有相關之權利悉數歸屬於甲方；乙方應無條件協助甲方辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經甲方事前以書面同意，乙方不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。

第12條　權利義務

甲、乙雙方僱用受僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理。

本契約如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、甲方之「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及勞動基準法等相關法令規定辦理。

第13條　乙有勞動權益爭議時，得向甲方「保障學生學習及勞動權益爭議處理小組」提出申訴。

第14條　契約之存執

本契約 1 式 4 份，經甲、乙雙方充分審閱後於簽立時生效，並由甲方執 3 份(管理單位 1 份、用人單位 1 份、人事室 1 份)、乙方執 1 份為憑。

立約人　　甲　　方：景文科技大學

（用人單位：(聘用單位戳章用印/承辦人用印)　　）

用人單位主管：(聘用單位主管用印)　　（簽名/蓋章）

管理單位主管：(學務處主管用印)　　（簽名/蓋章）

學校地址：新北市新店區安忠路 99 號

學校電話：(02)8212-2000(代表號)

乙　　方：　　（簽名/蓋章）

戶籍住址：

聯絡住址：

身分證號：

聯絡電話：

法定代理人：　　（簽名/蓋章）

中　華　民　國　　年　　月　　日