

附錄 3

桃園市政府教育局 110 年度第1次學務創新人員甄選簡章

一、依據：

- (一) 教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人力要點。
- (二) 國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點。

二、進用名額、工作時間、僱用期間、工作內容及待遇：

- (一) 進用名額：正取8員、備取8員。
- (二) 工作時間：每天工作 8 小時(上班起訖時間應於錄取後於學校勞動契約訂之)；若協助辦理學校相關活動、支援上級單位指派(如學生校外生活輔導會或聯絡處)等任務，則視值班(勤)情況辦理補休或請領加班費(依勞動基準法規定補休或請領加班費)。
- (三) 進用起始日：依實際分發通知後，依雇主簽訂勞動契約約定為主。
- (四) 工作內容：依「教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人力要點」規定於第一點(工作內涵)、第四點(業務內容)及勞動契約所載之事項，其他工作內容說明如下：

一、協助學校辦理學生相關事務工作：

- (1) 協助學生生活輔導及照顧等
- (2) 值班(勤)。
- (3) 賃居、寄宿、工讀學生輔導等工作。
- (4) 協助學生上、放學交通導護工作及交通安全等工作。
- (5) 防制學生藥物濫用等工作。
- (6) 防制學生參加不良組織等等工作。
- (7) 協助校園執行防制校園霸凌等各項工作。

二、辦理校園安全維護工作：

- (1) 校安中心輪值，並須維持 24 小時待命(含重大天然災害發布停止上班時)。
- (2) 支援校園內外(含教職員生)緊急突發事件處理。
- (3) 校安通報及急救(視狀況)。
- (4) 校園內人員安全防護等相關業務。

三、支援相關單位：

- (1) 支援學生校外生活輔導會(以下簡稱校外會)執行校外聯巡。
- (2) 藥物濫用查察等學生校外生活輔導工作(含夜間聯合巡查)。
- (3) 處理或支援校外會、聯絡處、學校學務及軍訓單位之相關工作。
- (4) 如遇有特殊或重大校安事件，應依主管機關及校外會之指揮(導)，至指定地點協助處理。

四、兒少偏差行為預防、輔導與其他相關業務之協助。

五、其他臨時交辦事項。

- (五) 待遇：薪資待遇參考教育部國民及學前教育署 108 年 7 月 29 日臺教國署學字第 1080082782 號函之學務創新人力酬金參考表，新進人員自第 1 級起薪(新臺幣 32,470 元)，不含勞保、健保及勞工退休金等個人負擔金額。另錄取人員如係退休軍、公、教身分領取

月退休金人員，敘薪依各該人員所適用之退休法令規定辦理。

序號	工作地點	勞動契約雇主	人數
1	私立光啟高中 (桃園市龜山區自由街 40 號)	私立光啟高中	1
2	私立永平工商 (桃園市楊梅區永平路 480 號)	私立永平工商	5
3	私立成功工商 (桃園市龜山區明德路 162 巷 100 號)	私立成功工商	2

- (一) 具備教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書者(如尚未取得培訓合格證書者，應於進用之日起至次年12月31日前取得。)
- (二) 具有學務相關工作經驗一年以上者。
- (三) 大學以上畢業者。

- (一)一律採通訊報名，報名表暨相關資料自簡章公告日起至於110年7月20日前寄至：私立永平工商(桃園市楊梅區永平路480號)，逾時不候。(請寄掛號，以郵戳為憑，封面標題書明「應徵學務創新人員」)；聯絡電話：03-4822464 轉 400，連絡人：學務主任祁秋順。

1. 填寫報名表（需黏貼相片），並繳交國民身分證、最高學歷畢業證書、輔導諮商相關研習證明或獎狀（無者免繳）、志工證明（無者免繳）、輔導諮商教育相關工作經歷（無者免繳）等影本 資料各一式 2 份 依序裝訂成冊。

3. 三個月內申請核發之警察刑事紀錄證明書。

4. 教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書影本或具有學務相關工作經驗一年以上證明影本(無者免繳)。

6. 上述資料除正本文件外，餘影本文件需簽名並加註「與正本相符」。

- (三)證件書表檢附不齊備者或未符合甄選資格條件，不予受理報名、不退件，亦不另行通知。

六、甄試時間、地點：(本次甄試時間地點，將視疫情狀況，另案通知)

- (一)面試時間：110 年__月__日()__午__時__分

- (二)面試地點：

七、甄試方式：採資料審查及面試方式辦理。

- (一)資料審查(占 30%)：請依本簡章第五點第(二)款檢附相關資料(證件書表檢附不齊備者或未符合甄選資格條件，不予受理報名、不退件，亦不得進入第二階段口試)，並由甄選單位依下列資格及順序納入資料審查評分項目：

(1)具備教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書者(具有合格證書者)	15%	<input type="checkbox"/>	擇一 勾選
(2)具有學務相關工作經驗一年以上者。	10%	<input type="checkbox"/>	
(3)大學以上畢業者。	5%	<input type="checkbox"/>	

(二)面試(占 70%)：逾時未報到者，取消面試資格。

八、錄取及備取人員注意事項：

- (一)由本局就應試人員書面資料進行初(複)審，書面審查合格者進入第二階段面試甄選，面試名單於本局校安室網頁(最新消息)公告。
- (二)依面試成績決定正式錄取名單，並同額錄取備取人員。應試人員於第二階段面試成績未達 75 分者(不含資料審查分數)，不予錄取且不另行通知。
- (三)參與應試之人員於第二階段面試成績計算後，將成績公告於本局學輔校安室最新消息，並得於成績公告一週內向本局申請成績複查作業，如未申請複查作業，視同無異，後續將依本局公告作業為主(如附件 1)。
- (四)經應試合格人員，由本局通知正取、備取人員參加現場分發作業。人員屆時應攜帶身分證(或貼有照片之身分證明文件，如駕照、護照及健保 IC 卡)正本，親自到場參加分發；如委託他人者，受委託者應攜帶委託書(附件 2)及雙方身分證(或貼有照片之身分證明文件，如：駕照、護照及健保 IC 卡)。
- (五)錄取人員依成績高低依序選填志願(學校或本局)，未於現場完成選填者，視同棄權。選填學校後立即簽署切結書，選填後不得私下更換所填志願(如附件 3)。其勞動契約由學校、本局以契約進用之。
- (六)正取人員選填完畢若還有缺額，於作業現場由本局依備取人員成績高低順序唱名參加選填，未在現場者，視同棄權，並註銷備取資格。未選填之備取人員於正式名單公布後 1 個月內，如前述正、備取人員因故未到職或離職，本局得依序電話通知辦理遞補作業，如不接受分發者，視同棄權，並註銷備取資格。
- (七)錄取人員一經通知，請先至公立醫院完成健康檢查，並於接獲錄取通知後 3 週內，繳交健康檢查報告(依勞工健康保護規則第 14 條規定)予勞動契約雇主。
- (八)凡經錄取分發，未依通知於 3 日內前往指定學校報到者，視同棄權，由本局註銷該年度之進用資格。

九、督考評核：

錄取之學務創新人員應依勞動契約書之規定，任用期間應接受學校及其上級機關工作上之指派調遣，並遵守相關規定，如因工作不力、不適任或違反有關規定嚴重者或年終考核或專案考核列為丙等者，依勞動基準法及教

育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人力要點等相關規定終止勞動契約。

十、參加甄選人員對甄選結果如有疑義，請於公告錄取分數及人員一週內，敘明相關理由或附佐證資料書面寄至桃園市桃園區縣府路1號14樓學輔校安室，如逾時或未敘明理由或檢附資料者，不予受理。

十一、如遇天然災害或不可抗力之因素，致上述甄選日程及地點變更時，除於本局學輔校安室網站公告外，請留意各大眾傳播媒體訊息，應考人不得提出任何異議。

十二、本甄選有關「嚴重特殊傳染性肺炎」之防疫措施，甄選將因應疫情機動性調整，請甄選前務必詳閱甄選網站公告並配合辦理，以維護參加甄選相關人員及工作人員健康。

十三、本簡章如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十四、甄選單位或教育部國民及學前教育署為準確掌握學務創新人力甄選情形，瞭解需求現況，進行相關數據之推估與研析，其甄選資料依據個人資料保護法及相關規定，合法、審慎保管與使用所有資料，以維護資訊安全並保障相關人員權益。

十五、附則：

(一)錄取後經發現有違反「國立及私立高級中等學校學務創新人員進用及管理要點」第14點規定之其中一項及下列情事者，取消其錄取資格，或依契約予以解僱。

1. 曾犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案者。
2. 曾服公務，因貪污瀆職經判決確定或通緝有案尚未結案者。
3. 犯前二款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。
4. 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。
5. 曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
6. 依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
7. 褫奪公權尚未復權者。
8. 受禁治產之宣告尚未撤銷者。
9. 經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。
10. 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
11. 知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。
12. 偏差行為有損師道，經有關機關查證屬實者。

13. 體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

14. 工作不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。

15. 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。

(二) 為確認錄取人員是否有前點所定情事，錄取人員應同意雇主依「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。離職後始經查證屬實者，亦同。

前項辦理通報後，錄取人員不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

(三) 錄取人員應遵守勞動契約書，如有違背，依相關規定辦理。

(四) 甄選過程如有補充或調整事項或如因天然災害或其他不可抗拒之因素，致原訂甄選作業日程需作變更時，於甄選單位網頁公告，不另個別通知。

十六、附錄：

(一) 私立光啟高中契約書。

(二) 私立永平工商契約書。

(三) 私立成功工商契約書。

桃園市政府教育局 110 年第 1 次國立及私立學務創新人員甄選報名表

姓 名					出 生 年 月 日			請貼最近 3 個月 內 2 吋正面半身 脫帽照片 1 張
英 文 姓 名 (姓 氏 在 前)					性 別			
通 訊 處								
e - m a i l					身 分 證 字 號			
連 絡 電 話				行 動 電 話 號 碼				
學 歷	畢業學校 (並請填明系科組別) :							
專 長 證 照	類別		登記機關		登記日期		證書字號	
工 作 經 歷	曾服務單位	職 稱	起 迄 年 月	曾服務單位	職 稱	起 迄 年 月		
意願服務學校		1.○○高職	3.○○高中	3.○○高中	★請依本次職缺表,填寫 服務學校意願排序			
書面審核依據,請務必填寫(我們想要更瞭解您)(此費資料將作為)	請詳述具有之相關學務工作專業訓練或學務相關工作經驗內容。							
應徵者簽章：				填表日期 年 月 日				
證 件 審 查	繳驗證件：※請依序排列裝訂 <input type="checkbox"/> 1.報名表 <input type="checkbox"/> 2.國民身分證(正反面請印同面) <input type="checkbox"/> 3.學歷證件 <input type="checkbox"/> 4.教育部輔導知能相關研習證明或獎狀(無者免繳) <input type="checkbox"/> 5.輔導、諮商、教育、醫療、法律、 觀護相關工作經歷證明：繳交離職證明或服務證明(無者免繳), <input type="checkbox"/> 6.最近三個月內核發之警 察刑事紀錄證明書。 <input type="checkbox"/> 7.教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證明(無者免繳)。 <input type="checkbox"/> 8.值班 同意書、切結書。 <input type="checkbox"/> 9.個人資料使用同意書。							
<input type="checkbox"/> 資格符合 <input type="checkbox"/> 資格不符合				初 審 人 員 核 章				
書面審查分數					複 審 人 員 核 章			

學務創新人員值班同意書

本人_____參加桃園市政府教育局 110 年度第 1 次國立及私立學務創新人員甄選，若經錄取後於任職期間，同意輪值校安中心值班(勤)；值班(勤)應支領之費用及補休方式，本人同意依勞動基準法規定辦理。

立書人：

簽章

蓋章

中 華 民 國

年

月

日

切 結 書

本人_____申請參加桃園市政府教育局
110 年度第 1 次國立及私立學務創新人員甄選，
保證檢附各項資料均屬實，如有竄改或造假等
不當情事，願負一切法律責任並註銷錄取資
格。

立書人：

簽章

蓋
章

中 華 民 國

年

月

日

學務創新人員值勤同意書

本人_____參加桃園市政府教育局 110 年度第 1 次國立及私立學務創新人員甄選，若經錄取後於任職期間，同意輪值校安中心 24 小時值勤；值勤應支領之費用及補休方式，本人同意依學校(教育局)規定辦理。

立書人：

簽章

蓋章

中華民國

年

月

日

切 結 書

本人_____申請參加桃園市政府教育局
110 年度第 1 次國立及私立學務創新人員甄選，保證檢附各項資料均屬實，如有竄改或造假等不當情事，願負一切法律責任並註銷錄取資格。

立書人：

簽章

蓋
章

中 華 民 國

年

月

日

個人資料運用同意書

立書人 申請桃園市政府教育局 110 年度第 1 次國立及私立學務創新人員甄選，同意單位運用本人個人資料（姓名、出生年月日、國民身分證影本、連絡方式及其他得以直接或間接方式識別本人之資料），俾利辦理相關甄選作業。
謹立此同意書備查。

立書人：

簽章

蓋
章

中 華 民 國 年 月 日

附件 1

桃園市政府教育局辦理 110 年度第 1 次國立及私立學務創新人力甄選成績

審 查 申 請 複 查 表

項次	成績順序	姓名	申請查證項目內容	查證結果
1	1	陳○○		
2	2	林○○		

申請人：

委 任 書

本人 _____ 服務於 _____，
茲因故無法親自參加桃園市政府教育局 110 年度第 1 次國立及
私立學務創新人力現場公開選填登記作業，特委任 _____，
代為辦理選填登記作業，經受委任人代為處理遷調相關作業事宜，
本人均接受，且無任何異議。

委任人： _____ 簽章
身分證號碼： _____
戶籍地址： _____
電 話： _____

受委任人： _____ 簽章
身分證號碼： _____
戶籍地址： _____
電 話： _____

中 華 民 國 年 月 日

桃園市政府教育局 110 年度第 1 次
國立及私立學務創新人力選填切結書

分數排序編號：_____ ☐ 選填學校
☐ 自願放棄

本人_____（身分證字號：_____），
於_____年_____月_____日現場登記選填_____
學校。並同意於接獲正式通知 3 日內，依時
前往指定學校報到，如未依時前往報到者，
視同放棄，並由本局註銷該年度之僱用資
格，絕無任何異議。

切結人簽章：

中華民國 年 月 日

(受委託人應代為切結，並將委任書及遷調切結書一併繳回)

桃園市私立永平工商高級中等學校聘僱學務創新人力契約

桃園市私立永平工商高級中等學校（以下簡稱甲方）為僱用000（以下簡稱乙方）執行學務創新工作，依據注意事項雙方協議訂定契約條款如下：

第一條 契約期間

甲方聘僱乙方之期間為自 110 年 8 月 1 日起，至 111 年 7 月 31 日止。（聘約屆滿後，如本校通過申請補助 111 年度 8 月後經費預算補助，工作績效優異者優先續聘）。

第二條 工作地點

乙方提供勞務之地點為永平工商（桃園市楊梅區埔心永平路 480 號）。

第三條 工作項目

依「教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人力要點」規定於第一點（工作內涵）、第四點（業務內容）規定及勞動契約所載之事項，乙方應接受甲方之指揮監督，並遵守甲方相關規定，從事下列工作：

一、協助學校辦理學生相關事務工作：

- （1）執行學生生活輔導及照顧等事宜。
- （2）值班（勤）。
- （3）賃居、住（寄）宿、工讀學生輔導等工作。
- （4）協助學生上、放學交通導護工作及交通安全等工作。
- （5）防制學生藥物濫用等工作。
- （6）防制學生參加不良組織等工作。
- （7）協助校園執行防制校園霸凌等各項工作。
- （8）其他有關學生相關事務之工作。

二、辦理校園安全維護工作：

- （1）協助校園 24 小時校安工作之值班與電話值勤。（參與校安中心輪值，並須維持 24 小時待命（含重大天然災害發布停止上班時）。
- （2）校園內外（含教職員生）緊急突發事件處理。
- （3）危機管理與校安通報及急救（視狀況）。
- （4）校園內人員安全防護等相關業務。
- （5）學生安全教育與宣導相關業務（如反詐騙、防溺教育、防範一氧化碳中毒等）。
- （6）其他有關校園安全維護之相關事項。

三、 支援相關單位：

- (1) 支援學生校外生活輔導會（以下簡稱校外會）執行校外聯巡。
- (2) 藥物濫用查察等學生校外生活輔導工作(含夜間聯合巡查)。
- (3) 處理或支援校外會、聯絡處、教育局、學校學務及軍訓單位之相關工作。
- (4) 如遇有特殊或重大校安事件，應依主管機關及校外會之指揮(導)，至指定地點協助處理。

四、兒少偏差行為預防、輔導與其他相關業務之協助。

五、其他臨時交辦事項。

第四條 薪資

聘僱期間，甲方應支付乙方每月薪資新臺幣32,470元，自聘僱之日起算；其敘薪及年終獎金之發放，依甲方相關規定辦理。甲方應全額、定期、直接給付乙方薪資，並不得預扣薪資作為違約金或賠償費用。

第五條 工作時間

乙方工作時間，應依勞動基準法及其相關法令之規定，每日上班8小時（不含休息1小時），而因應校園安全業務及放學安全維護工作，到校開始工作時間依照實際狀況調整之。

乙方若因學生輔導業務，須於下班後加班，補假時數依實際加班鐘點計算，得擇日補休之。

第六條 給假及請假

甲方應依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及學校相關規定給假。乙方有請假必要時，得依甲方之請假規定，辦理請假手續，並應符合勞動基準法及其相關法令之規定。

第七條 資遣及勞動契約終止

甲方資遣乙方或終止勞動契約，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

第八條 保險、退休金提繳

甲方聘僱乙方期間，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，為乙方辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並應依勞工退休金條例提繳退休金。

第九條 職業災害補償及普通傷病補助

乙方發生職業災害時，甲方應依勞動基準法、勞工保險條例、職業災害勞工保護法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及其相關法令規定辦理。

第十條 職業安全衛生

甲方應依職業安全衛生法及其相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練、體格及健康檢查及辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

第十一條 服務及紀律

乙方應遵守甲方訂定之工作及人事相關規定。

乙方執行工作所獲悉關於業務、技術、服務之個人資料，不得洩漏，離職後亦同。

乙方於工作上，應接受甲方各級主管之指揮監督。

乙方在工作時間內，非經其主管同意，不得擅離職守。

乙方應依甲方指示，參加相關教育、訓練及活動。

乙方應恪遵「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定及「校園霸凌防治準則」第六條至第九條之規定。

第十二條 考核及獎懲

乙方之考核及獎懲，依甲方相關規定辦理。

第十三條 其他權利義務事項

甲、乙雙方於聘僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理；本契約未規定事項，依有關法令及甲方相關規定辦理。

第十四條 契約修改

本契約得依甲、乙雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

第十五條 契約之存執

本契約一式三份，由甲乙雙方及本校人事室各執一份。

甲方：

校長：（簽章）

業務主管：（簽章）

乙方：

姓名：（簽章）通訊地址：

國民身分證統一編號：

聯絡電話：

中華民國○○○年○○月○○日

光啟學校財團法人桃園市光啟高級中等學校聘僱學務創新人力契約書

光啟學校財團法人桃園市光啟高級中等學校（以下簡稱甲方）為執行「教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人力要點」，僱用_____君（以下簡稱乙方），雙方協議訂定契約，共同遵守約定條款如下：

第一條 契約期間

甲方聘僱乙方之期間為自民國 110 年 8 月 1 日起至 111 年 7 月 31 日止。

第二條 工作地點

乙方接受甲方監督指揮，於下列地點，擔任本契約所定之工作：

- 一、桃園市龜山區自由街 40 號

第三條 工作項目

乙方應接受甲方之指揮監督，並遵守甲方相關規定，從事下列工作：

- 一、協助學校辦理學生事務工作：含校園安全及危機管理、協助學生生活輔導照顧值勤等。
- 二、校安中心輪值，並須維持 24 小時待命(含重大天然災害發布停止上班時)，支援校園內外(含教職員生)緊急突發事件處理、校安通報、急救(視狀況)及校園內人員安全防護相關業務。
- 三、支援學生校外生活輔導會(以下簡稱)執行聯巡、藥物濫用查察等學生校外生活輔導工作。遇有特殊或重大校安事件，應依主管機關及桃園市校外會之指揮(導)，至指定地點協助處理。
- 四、協助校園執行防制校園反霸凌等各項工作。
- 五、值班工作日誌填寫。
- 六、遵守本校及主管機關安排之值勤任務。
- 七、學生上放學交通導護及交通安全相關業務。
- 八、災害防救。
- 九、學生校外賃居。
- 十、防制學生參加不良組織。
- 十一、防制學生藥物濫用。
- 十二、學生生活輔導。
- 十三、教官室相關業務。
- 十四、兒少偏差行為預防、輔導與其他相關業務之協助。
- 十五、其它臨時交辦事項。

第四條 薪資

- 一、聘僱期間，甲方應支付乙方每月薪資新臺幣 32,470 元，自聘僱之日起算；其敘薪及年終獎金之發放，依甲方相關規定辦理。
- 二、甲方給付乙方之薪資，依法扣除勞健保等應自付之費用後，於次月 5 日前（如遇例假日或休假日則順延）發放。

第五條 工作時間

乙方工作時間，應依甲方相關規定及勞動基準法等相關法令之規定。

甲方定有二十四小時輪班及假日輪值制者，乙方應依甲方所排定之班表上班。但應符合勞動基準法第四十九條有關女性夜間工作之規定。

第六條 給假及請假

甲方應依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及學校相關規定給假。乙方有請假必要時，得依甲方之請假規定，辦理請假手續，並應符合勞動基準法及其相關法令之規定。

第七條 資遣及勞動契約終止

甲方資遣乙方或終止勞動契約，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

一、甲方得經預告終止契約之事由：

有下列情事之一者，甲方得預告乙方終止本契約：

- (一) 甲方因不可抗力，暫停工作在1個月以上時。
- (二) 工作計畫變更，有減少進用人員之必要，且無適當工作可安置時。
- (三) 乙方對於所擔任之工作不能勝任時。

前項之終止應於10日前預告之。

二、甲方得不經預告終止契約之事由：

乙方有下列事由之一者，甲方得不經預告終止本契約：

- (一) 參加甲方甄選報名、面試時，填寫或提供不實資料或文件。
- (二) 訂約時為虛偽意思表示，使甲方誤信而有受損害之虞。
- (三) 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為。
- (四) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- (五) 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他甲方所有之物品，或故意洩漏業務上之秘密，致甲方受有損害。
- (六) 無正當理由繼續曠工3日，或1個月內曠工達6日。
- (七) 其他違反法令、契約或工作規範，情節重大。

三、不得請求資遣費：

除有第七條第一款規定之事由外，乙方不得因契約終止或屆滿，對甲方請求資遣費。

第八條 保險、退休金提繳

甲方聘僱乙方期間，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，為乙方辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並應依勞工退休金條例提繳退休金。

第九條 職業災害補償及普通傷病補助

乙方發生職業災害時，甲方應依勞動基準法、勞工保險條例、職業災害勞工保護法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及其相關法令規定辦理。

第十條 職業安全衛生

甲方應依職業安全衛生法及其相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練、體格及健康檢查及辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

第十一條 服務及紀律

- 一、乙方應遵守甲方訂定之工作及人事相關規定。
- 二、乙方執行工作所獲悉關於業務、技術、服務之個人資料，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、乙方應依甲方指示，參加相關教育、訓練及活動。
- 六、乙方於契約期間從事甲方辦理之相關研究所得之智慧財產權，除另有約定外，歸屬

甲方所有。

七、乙方應恪遵「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定及「校園霸凌防治準則」第六條至第九條規定。

第十二條 考核及獎懲

乙方之考核及獎懲，依甲方相關規定辦理。

第十三條 其他權利義務事項

一、甲、乙雙方於聘僱期間之權利義務，悉依本契約規定辦理；本契約未規定事項，依有關法令及甲方相關規定辦理。

二、乙方若為續聘者，對於甲方續聘之前所核給之薪資、獎金及考核成績等權益事項，乙方均已確認無誤，並已全數收訖，且無異議。

第十四條 契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以甲方所在地之地方法院為合議第一審管轄法院為協調調解單位。

第十五條 契約修改

本契約得依甲、乙雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

第十六條 契約之存執

本契約一式二份，由甲乙雙方各執一份。

甲方：

校長：鄒紹騰 (簽章)

地址：桃園市龜山區自由街40號

乙方：

姓名： (簽章)

通訊地址：

國民身分證統一編號：

聯絡電話：

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日

附錄三

桃園縣私立成功高級工商職業學校110學年度學務創新人力契約書

甲方：桃園縣私立成功高級工商職業學校

乙方： 君

甲方為執行學務創新工作，聘用乙方擔任學務創新人力(校安)，雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

第一條 契約期間

自中華民國 110 年 8 月 1 日起，(聘約屆滿後，如本校通過申請補助111年8月後經費預算補助，工作績效優異者優先續聘)。

第二條 工作地點

乙方勞務提供地點為：成功工商，必要時得配合甲方之需要，接受甲方於其相關合作事業單位合理之調動，如遇特殊或重大校安事件，乙方應依國教署及各縣市學生校外生活輔導會之指揮(導)，至指定地點協助處理校安事件。

第三條 工作項目

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：(詳細內容請參考「教育行政機關及學校軍訓人員值勤規定」之值勤職責及一般規定，以及「教育部國民及學前教育署推動高級中等學校學務創新人力要點」之附表二學務創新人力業務內容。)

1. 維護校園安全、校安中心輪值。
2. 處理支援校內外緊急突發事件。
3. 協助學生上放學交通安全工作。
4. 校安事件通報與聯繫、支援。
5. 其他上級交付之相關工作事項。
6. 防制學生藥物濫用及學生輔導等工作。
7. 值勤人員應每日填寫工作日誌。
8. 協助學校執行防制校園霸凌等各項工作。

第四條 薪資

1. 乙方每月工作報酬依本校約聘僱人員敘薪標準辦理。
2. 約僱期間甲方支付乙方每月薪資新台幣 **33,110** 元整，自約僱之日起算，年終獎金之發放，依學校相關規定辦理。
3. 乙方於非上班時間值勤，以補休假方式處理，不另支給延長工時之工資，必要時得以加班費核實支給。
4. 甲方給付乙方之薪資，依法扣除勞健保等應自付之費用。

第五條 工作時間

乙方正常工作時間依勞動基準法之規定，其工作時間與休息時間，同意配合甲方之工時要求。為配合學校執行「教育行政機關及學校軍訓人員值勤規定」，學務創新人力需遵守學校安排之值勤任務。

工作時間：配合學校工作時段。

值勤：依甲方配合「教育行政機關及學校軍訓人員值勤規定」。

第 六 條 給假及請假

1. 甲方依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及學校之相關規定給假，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（規定），辦理請假手續。
2. 服務滿二年以上者，甲方依本校人事管理辦法，給予乙方特別休假，如有提前解除契約時，特別休假按比例計算。特別休假請自行安排，如於離職前無法休完者不得要求給予津貼。

第 七 條 終止勞動契約

甲方依勞動基準法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。乙方應於離職當日前，將所屬負責之業務、保管之財務完成移交即辦妥離職手續。

(一)有下列情事之一者，甲方得預告乙方終止契約：

1. 甲方因不可抗力，暫停工作在一個月以上。
2. 工作計畫變更，有減少進用人員之必要，且無適當工作可安置時。
3. 乙方對於所擔任之工作不能勝任時，應於7日(一星期)前預告之。

(二)乙方有下列事由之一者，甲方得不經預告終止本契約：

1. 填寫或提供不實資料或文件。
2. 乙方未徵得甲方同意在校外兼職。
3. 於工作時間或工作場所，實施暴行或有重大侮辱之行為。
4. 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
5. 故意損耗甲方所有之物品，或故意洩漏業務上之秘密置甲方受有損害。
6. 涉及性騷擾或性侵害案件，查證屬實者。
7. 違反本校人事規章、其他法令、契約或工作規範，情節重大者。

第 八 條 保險、退休金提繳

甲方為乙方於進用期間，應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並應依勞工退休金條例提繳退休金。

第 九 條 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、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

第 十 條 職業安全衛生

甲方應依職業安全衛生法及其相關法規辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

第 十一 條 服務與紀律

1. 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章，工作時間內非經其主管同意，不得擅離職守，工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
2. 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。

3. 乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。

第十二條 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。

第十三條 其他權利義務事項

甲乙雙方僱用受雇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，依勞動基準法、政府有關法令規定、甲方工作規則或人事規章或辦理。

勞動基準法係規定勞動條件最低標準，為保障勞工權益，加強勞雇關係，促進經濟發展，適用勞動基準法之勞工權益將獲得最基本之保障，雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於該法所定之最低標準。

第十四條 準據法

本契約以中華民國法律為準據法，本契約未訂事項，悉依其他有關法令規定辦理。

第十五條 契約修改及存執

本契約之未盡事宜，應依勞動基準法、性別工作平等法等相關規定辦理，本契約一式三份，由甲乙雙方與本校人事室各執一份。

【立合約人】

甲 方：桃園縣私立成功高級工商職業學校

校 長：邱志城

地 址：桃園市龜山區新興里明德路162巷100號

乙 方：(簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

通訊地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 110 年 月 日