

澎湖縣國民小學 111 學年度午餐供應廚房工作人員僱用契約書

本校（以下稱甲方）為辦理午餐供應僱用 000 君（以下稱乙方）擔任廚房工作人員，簽具契約如下：

1、僱用期間：自 111 年 8 月 30 日起至 111 年 12 月 31 日止。

2、工作薪資：

- (1) 以時薪核發，每日工作時數 0 小時。時薪則依勞動部公告之基本工資計算。
- (2) 於次月 5 日前發放，每月發放 1 次。
- (3) 乙方如因延長工作時間之補休或核發加班費，依相關法令規定辦理。
- (4) 除非法律另有約定，甲方不得預扣乙方工資做為賠償費用。

3、工作時間：

- (1) 供應午餐日之上午 8 時至下午 2 時。
- (2) 乙方每日並應配合甲方於出勤進行簽到退勤進行簽退紀錄。
- (3) 如學校辦理活動或特殊情形得徵得乙方同意配合調整工作時間。

4、工作地點：乙方勞務提供之工作地點為：本校午餐廚房，必要時得配合甲方之需要，接受甲方合理之調動。

5、乙方之工作範圍和項目由甲方指派專人分配或臨時指派，乙方不得異議。

6、給假及請假：

甲方依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法之相關規定給假，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，辦理請假手續。

7、乙方須每年接受健康檢查，並繳附區域醫療院所以上核發之供膳人員健康合格證書給甲方，該健檢費用由甲方支應。若工作期間乙方患有法定感染病等可能會傳染之疾病，需立即停止工作或終止契約。

8、退休：

- (1) 乙方符合勞動基準法第 53 條規定，自請退休時，甲方應依勞動基準法及勞工退休金條例等相關規定辦理。
- (2) 甲方依勞動基準法第 54 條規定強制乙方退休時，應按勞動基準法及勞工退休金條例等相關規定辦理。
- (3) 依勞工退休金條例規定，甲方每月應負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資之 6%，乙方則得依勞工退休金條例第 14、15 條規定，選擇是否自願另行提繳退休金。

9、甲乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

10、如發生職業災害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。

11、保險：

甲方應依相關保險法令為乙方辦理保險，甲方負擔政府規定機關應繳額度，自付額則由乙方負擔，乙方離職時甲方亦依規定辦理退保。

12、乙方除工資之外，不得要求任何津貼和獎金，但甲方得視經費補助狀況發給工作獎金。

13、終止勞動契約：

甲方如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相關規定辦理。

14、契約修訂：

本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

15、契約之存執：

本契約書乙式三份，由甲乙雙方各執乙份為憑，餘由甲方分別存轉。

16、勞資爭議處理：

甲乙雙方如有權利事項及調整事項之勞資爭議或爭議行為，應循勞動基準法、勞資爭議處理法、性別工作平等法及相關法令規定辦理。

17、乙方受僱期間必須遵守下列事項，如有違背情節較重時，應予辭工或停工處分，乙方不得異議。

- (1) 身體健康，每年必須至少做一次健康檢查。
- (2) 準時上工不遲到和早退。
- (3) 注意清潔和衛生，細心徹底洗滌調理，不得敷衍塞責。
- (4) 工作時應照規定戴帽子和著工作服。
- (5) 不得私自夾帶廚房用品食物離校。
- (6) 工作中確實注意安全，愛惜公物，不得任意拋棄或損害。
- (7) 與學校人員相處和諧友善，不可吵鬧滋事，破壞團結，影響工作。
- (8) 誠心接受學校相關人員之指揮和指派工作。
- (9) 每日下工前必先由學校人員檢查後始可退勤。
- (10) 新(續)僱用廚工應參加職前(在職)訓練，無故不參加者，契約屆滿不續僱。

18、本契約未載明之事項，依據學校午餐工作要點及食品衛生等相關法規辦理。

立契約書人

甲方：澎湖縣000國民小學

代表人：校長 000

地址：

乙方：000

住址：

身分證字號：

中 華 民 國 111 年 08 月 30 日