

臺南市下營區賀建國小臨時人員定期契約書(範本)

臺南市下營區賀建國小（以下簡稱甲方）為應業務需要僱用○○○（以下簡稱乙方）為甲方午餐運送司機，雙方訂立條款如下：

一、契約期間：自中華民國112年01月01日起至112年12月31日止。

二、乙方主要協助辦理午餐運送業務，工作準則如下：

(一)工作內容

1. 發車前檢視車輛狀況，並進行車輛消毒作業。
2. 自賀建國小駕駛校方提供之運餐車至麻豆國小廚房，將營養午餐搬運上車後，於上午11時30分前運送至賀建國小，並配發至各供餐地點。
3. 用餐後，下午1時00分將廚餘及餐桶運送回麻豆國小廚房，並配合中央廚房作業妥善放置相關器具。
4. 餐桶放置完成後，將運餐車開回賀建國小，進行車輛清潔作業。
5. 供餐學校為麻豆國小，地址：721臺南市麻豆區東角里4鄰文昌路18號，電話：06-5722145。送達學校為賀建國小，地址：735臺南市下營區賀建里麻豆寮49號，電話：06-6891109。

(二)工作時間

1. 配合學校上課與活動日上班(寒、暑假、國定假日、例假、疫情停課日扣除)。
2. 開學前依校方通知進行車輛清潔及保養工作。

(三)請假規定

1. 請假應事前辦理，否則以曠職論，但急病或突發狀況，應電話聯繫，事後補請假。
2. 如需請假，請預先確認合適之替代人員。

(四)安全衛生管理

1. 工作時應照規定，戴帽子、口罩、手套並著工作服。
2. 載運餐桶期間，不得於車輛內抽菸、飲酒及嚼食檳榔。
3. 搬運餐桶前確實做好手部清潔及消毒工作。
4. 有身體不適(諸如：重感冒、發燒、腸胃道症狀等)時，應如實告知並請病假休養。
5. 工作中確實注意安全，愛惜公物，不得任意拋棄或損壞。
6. 需按學校排定時間及路線運送，並請務必遵守交通規則。若有臨時狀況，須配合麻豆國小與本校之應變措施。

三、契約報酬：依照勞動部公告之基本薪資調整，由甲方每月給付乙方，原則每週工作5天，每天4小時(每週共20小時)；須配合學校重大活動或臨時需

求進行工時調整。寒暑假期間則視業務需求，彈性調整上班工時。

四、於契約期間內，乙方願接受甲方工作上之指派調遣，並支援他單位協助辦理各項業務。乙方於上班時間不得兼職。但經服務機關合法指派者不在此限。下班時間如有兼職情事，除不得損害本校之利益及影響勞動契約之履行外，並應主動告知服務機關。

五、甲、乙雙方應遵守「臺南市政府及所屬各機關臨時人員僱用及管理考核要點」第八點有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

乙方切結非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而締結勞動契約且有受損害之虞者，並符合勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定時，甲方得依法終止勞動契約。

六、乙方有下列情事之一者，甲方得不經預告終止本契約：

(一) 於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞。

(二) 對於本校主管人員或其家屬、主管代理人或其他共同工作之人員，實施暴行或有重大侮辱之行為。

(三) 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。

(四) 違反勞動契約或工作規則，情節重大。

(五) 故意損壞本校設備物品，或故意洩漏本校業務上機密，致本校受有損害。

(六) 無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日。

七、甲、乙雙方之權利義務，本契約書未規定事項，悉依「臺南市政府臨時人員工作規則」、「臺南市政府及所屬各機關臨時人員僱用及管理考核要點」及勞動基準法等相關規定辦理。

八、工資給付：工資每月發放一次，月底結算金額後於隔月初，一次發放。

九、本契約發生爭訟時，雙方合意以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院。

十、本契約一式二份，由甲乙雙方各執乙份。

甲 方：臺南市下營區賀建國民小學

法定代理人：校長 湯焜楠

住 址：臺南市下營區賀建里麻豆寮49號

乙 方：

住 址：

身分證字號：