

新北市新店區屈尺國民小學學校警衛(臨時人員)勞動契約

新北市新店區屈尺國民小學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立勞動契約條款如下，以資

君（以下簡稱乙方） 雙方共同遵守履行。

一、契約期間：

茲因甲方公務需要，甲方自民國 111 年 月 日起至 111 年 月 日止，指派乙方擔任甲方事業體之警衛工作經雙方同意就勞動基準法第 84 條之 1 規定事項排除同法第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條、第 49 條限制；約定下列條款以資共同遵循。僱用期間如須終止契約，悉依勞動基準法及有關規定辦理。

二、工作性質及項目：

（一）駐校警衛之進用係依勞動基準法第 84 條之 1 核定之工作者，符合其第 1 項第 2 款所稱監視性工作，係指於一定場所以監視為主之工作。

（二）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：

1. 門禁管理，依規定管制進出大門之人員與車輛；訪客人士或家長進入洽公，依規定登記並換穿訪客背心。警衛室設置訪客登記簿，遇有外來訪客應請其登記有關資料，以供查考。值勤人員對外來訪客應詢明來意及欲訪對象，並代為聯繫，經受訪人員確認後，方可讓訪客進入校園。
2. 擔任校園安全巡視、守衛工作，負責維護學校安全。
3. 發生偶、突發事件，負責通知有關單位及人員。
4. 簽收郵件、包裹、書籍、貨物等、傳達與主動接聽電話，並通報辦公室人員處理。
5. 早班值勤負責校門、教室門開啟工作，並負責校園環境清潔與巡邏。
6. 晚班值勤學生放學 15:40 時負責校門口交通指揮工作。
7. 於學校老師下班後及學生放學後，負責巡查教室、活動中心、停車場、廚房等，並關妥門窗及電源，各樓室門上鎖的確認。
8. 清掃與維護校門口、警衛室內部及警衛室周圍整潔。執勤時應維護警衛室 內外四周、前庭及前庭草地整潔、機車停車棚整潔，並協助校門兩旁花木之澆水
9. 監視系統及通信、消防及保全之安全訊號；檢查門窗、燈火、水電、瓦斯等工作。
10. 課後及例假日活動支援及施工進行時必要之協助。
11. 保全之解除與設定：
 - a. 於執勤工作前解除保全。
 - b. 於執勤時間，保全系統若有異狀產生，可自行排除之簡易狀況者，請依正確程序使恢復正常；若無法解決時，請電告保全公司之勤務人員馬上到校恢復保全之正常作業狀態。
 - c. 於結束執勤工作，經巡視校園、確定關妥門窗及電源等安全事項後，設定保全。
12. 協助運送餐飲至廣興分校者，須具備自小客駕照及送餐車輛。
13. 平日協助校園花木修剪、維護校園環境清潔、假日維護校園草坪除草、清洗籃球場青苔及跑道工作、臨時廚房缺人狀況支援。
14. 完成甲方臨時交辦事務。
15. 填寫值勤暨學校工作日誌。
16. 遇有重大偶發事件或民眾到校陳情請願，抑或記者訪問時，值勤人員應立即通知有關處室予以有效處理或疏導，必要時應即時與地方警政單位聯繫。

17. 警衛薪資支付需備齊保全設定(解除)表。

18. 乙方不得有遲到、早退或曠工情事，否則甲方得隨時予以解雇，乙方不得提出任何異議及補償要求。

(三)執勤方式：

1. 貴賓蒞校時，立即電話告知處室主任或陪同引導至校長室。
2. 上班時間內，校門口的大門要確實關上，並注意進出交通的管制與校園車輛的停放。
3. 放學後依規定將各棟樓梯鐵門及校園各門關閉，並巡視校園一周。
4. 假日不定時巡視校園，嚴加防範火災及竊案。
5. 開啟與關閉各棟樓層鐵門，並注意人員安全。
6. 努力維護學校公物，工作態度負責盡職，嚴守工作職責。
7. 注意儀容整潔，對待來賓訪客及家長義工，待人接物處事請面帶笑容並誠懇和氣的態度，公平且禮貌的對待每一位來訪者。
8. 不得喝酒、抽煙、嚼食檳榔及聚眾打牌。
9. 警衛人員相處應融洽，不得隨意與人交惡。
10. 開關校門口時，警衛人員需現場監看，避免造成危險。
11. 開關校門口電動門及側門之時間：於學生上學截止時間、放學家長接送完畢時間關妥。

三、工資：

(一) 工資按月給付，甲方每月給付乙方薪資為新臺幣 25,250 元。

(二) 前項之平均時薪為月薪除以 240 時計，而日薪為月薪除以 30 日計。

(三) 甲方給付乙方工資，依勞資雙方約定之日期，每月發給 1 次，如遇例假日或休假日則提前 1 天發給。

(四) 除非法律另有約定，甲方不得預扣乙方工資作為賠償之用。

四、工作地點：

乙方勞務提供地點為：屈尺或廣興校園，必要時得配合甲方之需要，接受甲方於其相關機構或單位合理之調動。

五、工作時間：

(一)

(屈尺警衛)乙方各輪班每日正常工作時間為 8 小時，工作時間事先以班表排定之。

A：週一、二、三 06:45-15:00(中間休息 30 分鐘)

B：週一、二、三 10:00-18:15(中間休息 30 分鐘)

週四或五:6:45-18:15(中間休息 30 分鐘、2 人輪流，1 人 8 小時+3 小時(加班))

週六 07:50-16:10(中間休息 30 分鐘)

週日 07:50-16:10(中間休息 30 分鐘)

合計每 1 週正常值勤 40 小時。(國定假日無法補休，發給加班費)

(廣興警衛)乙方各輪班每日正常工作時間為 8 小時，工作時間事先以班表排定之。

C：週一、二、三 06:45-15:00(中間休息 30 分鐘)

D：週一、二、三 09:00-17:15(中間休息 30 分鐘)

週四或五:6:45-17:15(中間休息 30 分鐘、2 人輪流，1 人 8 小時+2 小時(加班))

週六 07:50-16:10(中間休息 30 分鐘)

週日 07:50-16:10(中間休息 30 分鐘)

合計每 1 週正常值勤 40 小時。(國定假日無法補休，發給加班費)

乙方若遇要事需調班則請於三日前確實填寫調班單，並交至甲方處核章。

遇學校重要慶典活動、颱風、國定假日或補假，需臨時調整值勤時間，依校方訂定值勤時間為準，輪值人員不得有異議。

(二) 延長工作時間及延長工資之計算：

1. 乙方為配合甲方公務需要，同意於正常工作時間外，延長工作時間。
2. 乙方每日延長工作時間不得超過 2 小時。每日正常工作時間連同延長工作時間至多 12 小時〈遇有緊急情況者，每日正常工作時間連同延長工作時間至多 14 小時〉，之後須至少休息 12 小時才能再工作。
3. 乙方每日延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一；再延長工作時間者，按平日每小時工資額加給三分之二。
4. 甲方以教育局核發經費支付乙方延長工資，超出部分乙方優先以相同時數之補休代替支領延長工資。

(三) 例假日及應休假日工資計算：

1. 乙方每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。得經由彈性約定，每 2 週至少應有 2 日之休息作為例假〈非因勞動基準法第 40 條所列天災、事變或突發事件等法定原因，縱經勞工同意，亦不得使其在該例假日工作〉，乙方同意甲方以排班方式將例假日、其他應放假之日及特別休假平均排訂於每月輪值表中。
2. 乙方為配合甲方公務需要，在不影響個人健康及福祉之前提下，同意於輪值表排定之例假日以外之其他應放假日出勤。乙方於輪值表排定之休假日〈含勞動基準法第 37 條之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日與同法第 38 條之特別休假日〉出勤者，工資加倍發給。

(四) 女性夜間工作：

乙方為配合甲方需要，願意於夜間午後 10 時至翌晨 6 時工作（妊娠及哺乳期間除外）。

六、特別休假：

(一) 乙方在甲方處繼續工作滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假。

1. 6 個月至未滿 1 年：3 日
2. 工作滿第 1 年：7 日
3. 工作滿第 2 年：10 日
4. 工作滿第 3~4 年：14 日
5. 工作滿第 5~9 年：15 日
6. 工作滿第 10 年：16 日
7. 十年以上者，每一年加給一日，加至 30 日為止。

(1) 請特休假以星期一至星期五為原則。如有特殊情形需星期六、日請特休假，需自行與本校或分校警衛換班。

(2) 本校及分校警衛請特休時，每月以 2 人休假為原則，並至總務處填寫休假單。

七、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。

八、終止勞動契約：

甲方應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資雙方議定之工作規則或勞工退休金條例有關規定辦理。

九、退休：

- (一) 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相關規定辦理。
- (二) 甲方依勞動基準法第 54 條規定，強制乙方退休時，應按勞動基準法及相關規定辦理。
- (三) 依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之勞工退休金提繳率為乙方每月工資 6%，乙方得依其每月工資總額 6% 範圍內，自願另行提繳退休金。

十、職業災害及普通傷病補助：

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。

十一、保險與福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及相關法規，為乙方辦理保險。
- (二) 乙方在本契約有效期間，得享受由甲方單位訂定之福利設施及相關規定。

十二、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，並於每年十二月底前由甲方主管人員辦理服務評量，以為改進建議及做為工作獎金之依據。

十三、服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則（如附件）或人事規章，並應重視倫理與主動積極參與工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務、技術、服務對象個人資料之秘密不得洩漏，退職後亦同。
- (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單位主管或首長同意，不得擅離職守。
- (五) 乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。
- (六) 乙方於契約期間所從事甲方所辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，則應屬甲方所有。

十四、安全衛生：甲、乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關法規規定。

十五、權利義務之其他依據：

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，依工作規則或人事規章或政府有關法令規定辦理。

十六、法令及團體協約之補充效力：

本契約所規定之事項與團體協約或政府有關法令規章相違背時，依團體協約或有關法令規定辦理。

十七、契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂之。

十八、契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

十九、契約之存執：本契約書一式兩份，雙方各執一份為憑。

立契約書人：

甲方：新北市新店區屈尺國民小學（蓋學校關防）

代表人：（蓋章）

地址：新北市新店區屈尺路 55 號

乙方：君（蓋章）

身分證統一編號：

地址：

中 華 民 國 1 1 1 年 0 1 月 日