

RS-01-07聘僱契約書(適用約聘)

勞動部105年9月8日勞動關2字第1050126824號函訂定

資料來源：勞動部，檔名：部分時間工作勞工勞動契約參考範本

更新日期2017.11.30

_____事業單位（以下簡稱甲方）

立合約書人：

_____（以下簡稱乙方）

經甲乙雙方協議後共同訂立契約條款如下，俾資遵循：

1、 契約起始日及期間：

從事非繼續性工作，聘僱期間自_____年_____月_____日起，至_____年_____月_____日止。

從事有繼續性工作，聘僱期間自_____年_____月_____日起。

2、 工作職稱：_____。

3、 工作地點：_____。

4、 工作內容及工作時間：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」（詳如附件）

¹第肆點所列各款工作型態與乙方約定如下：

(1) 乙方工作內容：_____。

(2) 乙方正常工作時間（每日不得超過8小時）：

每月_____小時；

每週_____小時。

乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合刷卡、簽到簽退或其他甲方規定紀錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。

5、 工作年資：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第一款規定計算乙方工作年資。

6、 工資：

(1) 工資：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第二款第(一)目規定給付乙方，約定如下勾選項目：

按月計酬，月薪：新臺幣（下同）_____元整。

按日計酬，日薪：_____元整。

按時計酬，時薪：_____元整。

按件計酬，每件：_____元整，件數認定標準：_____，甲方應供給乙方充分之工作。

(2) 加班費：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第二款第(二)目規定給付乙方。乙方因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，甲方不得強制乙方工作。

(3) 工資發放：雙方同意工資之發放日如下勾選項目，發放日遇例假日、國定假日或休息日，則提前一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理，並代為扣繳應由勞工負擔之勞保費、就保費、健保費及個人所得稅。

按月發放，發放日為當月次月_____日。

¹. 本部於106年1月6日勞動條1字第1050133131號函修正該注意事項，爰本契約範本附件併同調整。

按週發放，發放日為當週次週之週_____。

按日發放。

(4) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

- 7、 例假、休假、請假等相關權益：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第三款規定給予乙方例假、休假、特別休假、婚假、喪假、事假、病假、產假、安胎休養、育嬰留職停薪、產檢假、陪產假、家庭照顧假、生理假及哺(集)乳時間。乙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續。
- 8、 退休：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第四款第(三)目辦理。
- 9、 職業災害：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第五款辦理。
- 10、 福利：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第柒點及工作規則辦理。
- 11、 甲方應於乙方到職日依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第捌點為乙方投保勞工保險、就業保險。
- 12、 職業安全衛生：甲方應依「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第玖點辦理乙方之職業安全衛生事項，維護乙方之安全健康。
- 13、 天然災害發生出勤規定：為保護乙方生命安全及甲方之業務服務需求，雙方同意依「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」約定乙方之出勤管理及工資事項。
- 14、 工作紀律：乙方應依甲方之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守甲方之管理規章。
- 15、 就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及促進工作平等措施規定。
- 16、 甲方不得因乙方提出申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利之處分。
- 17、 契約之終止：
 - (1) 甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法等法令及「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」第陸點第四款辦理。
 - (2) 本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內將職務上所執掌之事項辦理交接事宜。
- 18、 契約修改：本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。
- 19、 契約份數：本契約書正本一式貳份，甲乙雙方各執一份。

立契約人：

甲 方：
代 表 人：
地 址：
電 話：

乙 方：

身 份 證 字 號：
電 話：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

僱用部分時間工作勞工應行注意事項修正規定

行政院勞工委員會103年1月27日勞動2字第1030130119號函訂定

勞動部105年 8月16日勞動條1字第1050131695號函修正

勞動部106年 1月6日勞動條1字第1050133131號函修正

壹、前言

從事部分時間工作勞工（下稱「部分工時勞工」）在歐美國家占有相當大的比率，近年臺灣隨著產業型態變遷，勞務給付型態日趨多元化。為保障部分工時勞工之勞動權益，特訂定本注意事項。

貳、適用

事業單位僱用部分工時勞工，除依其應適用之勞工法令外，並參照本注意事項辦理。本注意事項所引用或涉及之法令如有變更，應以修正後之法令為準。

參、定義

部分工時勞工：謂其所定工作時間，較該事業單位內之全部時間工作勞工（下稱「全時勞工」）工作時間（通常為法定工作時間或事業單位所定之工作時間），有相當程度縮短之勞工，其縮短之時數，由勞雇雙方協商議定之。

肆、常見之部分時間工作型態

事業單位內之工作型態有下列情形之一，且從事該工作之勞工所定工作時間較全時勞工有相當程度之縮短者，即為本注意事項所稱之部分時間工作：

- 一、在正常的工作時間內，每日工作有固定的開始及終止之時間，但其每日工作時數較全時勞工為少；或企業為因應全時勞工正常工作時間外之營運需求，所安排之班別；或企業為因應營運尖峰需求所安排之班別，在1日或1週之工作量尖峰時段中，工作某一固定時間。
- 二、結合部分時間工作與彈性工作時間制度，亦即約定每週(每月、或特定期間內)總工作時數，但每週(每月、或特定期間)內每日工作時段及時數不固定者。
- 三、分攤工作的安排，如兩人一職制。

伍、僱用

- 一、僱用部分工時勞工，勞動契約宜以書面訂定，其勞動條件及勞動契約形式，應與全時勞工相同，並應明確告知部分工時勞工其權益。
- 二、雇主於招募全時勞工時，對於原受僱從事相同職種工作之部分工時勞工，宜優先給予僱用之機會。

陸、勞動條件基準

一、工作年資

部分工時勞工其工作年資應自受僱日起算。部分工時勞工轉換為全時勞工，或全時勞工轉換為部分工時勞工，其工作年資之計算亦同。

二、工資

(一)工資由勞雇雙方議定之。但按月計酬者，不得低於按工作時間比例計算之每月基本工資；按時計酬者，不得低於每小時基本工資，且其工資不宜約定一部以實物給付；按日計酬者，於法定正常工作時間內，不得低於每小時基本工資乘以工作時數後之金額。

(二)勞工每日工作時間超過約定之工作時間而未達勞動基準法所定正常工作時間部分之工資，由勞雇雙方議定之；超過該法所定正常工作時間部分及於休息日出勤工作者，應依該法第24條規定辦理。

三、例假、休息日、休假、請假等相關權益

(一)勞工每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日，工資照給；按時計酬者，勞雇雙方議定以不低於基本工資每小時工資額，除另有約定外，得不另行加給例假日及休息日照給之工資。

(二)內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。但得由勞雇雙方協商將休假日與其他工作日對調實施放假。

(三)特別休假依勞動基準法第38條規定辦理。其休假期日由勞工排定之，年度可休特別休假時數，得參考下列方式比例計給之：

部分工時勞工工作年資滿6個月以上未滿1年者，自受僱當日起算，6個月正常工作時間占全時勞工6個月正常工作時間之比例；部分工時勞工工作年資滿1年以上者，以部分工時勞工全年正常工作時間占全時勞工全年正常工作時間之比例，乘以勞動基準法第38條所定特別休假日數計給。不足一日部分由勞雇雙方協商議定，惟不得損害勞工權益。但部分工時勞工每週工作日數與該事業單位之全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍應依勞動基準法第38條規定給予休假日數。

(四)婚、喪、事、病假依勞工請假規則辦理，其請假之時數，得參考下列方式計給：

按勞工平均每週工作時數除以40小時乘以應給予請假日數乘以8小時。

(五)產假依勞動基準法第50條及性別工作平等法第15條規定辦理：

1、產假旨在保護母性身體之健康，部分時間工作之女性勞工亦應享有此權利，

因此仍應依勞動基準法第50條及性別工作平等法第15條規定，給予產假，依曆連續計算，以利母體調養恢復體力。

2、適用勞動基準法之女性勞工，受僱工作6個月以上者，產假停止工作期間工資照給；未滿6個月者減半發給。

(六)性別工作平等法所規定之其他假別及相關權益：

1、安胎休養及育嬰留職停薪：

基於母性保護之精神，部分工時勞工懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，雇主應按所需期間，依曆給假。至於有親自照顧養育幼兒需求而申請育嬰留職停薪者，其期間依曆計算，不因部分時間工作而依比例計給。

2、產檢假、陪產假及家庭照顧假：

部分工時勞工於請求產檢假、陪產假及家庭照顧假時，依均等待遇原則，按勞工平均每週工作時數依比例計給（平均每週工作時數除以40小時，再乘以應給予請假日數並乘以8小時）。

3、生理假：

(1)部分工時勞工依性別工作平等法第14條規定，每月得請生理假1日，該假別係基於女性生理特殊性而定，爰每次以一曆日計給為原則。

(2)生理假全年請假日數未逾3日者，不併入病假計算，薪資減半發給；逾3日部分，按規定應併入病假計算，其有薪病假之給假時數，按勞工平均每週工作時數除以40小時之比例計給，薪資減半發給。

(3)部分工時勞工年度內所請應併入未住院普通傷病假之生理假，連同病假如已屆上開按比例計給時數上限，仍有請生理假需求者，雇主仍應給假，但得不給薪資。

4、哺（集）乳時間：

部分工時勞工若有哺（集）乳之需求，雇主應依性別工作平等法第18條規定給予哺（集）乳時間。

四、資遣與退休

(一)資遣預告期間，依勞動基準法第16條規定辦理：

1、勞工接到資遣預告後，為另謀工作得請假外出（謀職假），請假期間之工資照給。其請假時數，每星期不得超過2日之工作時間。

2、謀職假之每日時數，得參考下列方式計給：

按勞工平均每週工作時數除以40小時乘以應給予請假日數並乘以8小時。

(二)部分工時勞工如有工作年資未滿3個月需自行離職之情形，雇主不得要求其預告期間長於勞動基準法之最低標準。

(三)資遣費與退休金，依勞動基準法及勞工退休金條例計給：

- 1、部分工時勞工適用勞動基準法退休制度工作年資之退休金、資遣費計算，依據該法第2條、第17條、第55條及第84條之2規定計給，其計算方式與全時勞工並無不同。
- 2、部分工時勞工適用勞工退休金條例之工作年資退休金，雇主應依該條例第6條及第14條規定，按月為勞工提繳退休金。資遣費計算應依該條例第12條規定計給。
- 3、部分工時勞工轉換為全時勞工或全時勞工轉換為部分工時勞工，勞動基準法之退休金、資遣費及勞工退休金條例之資遣費計給，其平均工資按工時比例計算。

五、職業災害補償

部分工時勞工發生職業災害時，雇主應依勞動基準法第59條規定予以補償，不因其為部分工時勞工而有不同。

六、工作規則

勞動基準法第70條規定，凡僱用勞工人數30人以上者，應依其事業性質，訂立工作規則；如有僱用部分工時勞工，工作規則中應依相關法令訂定適用於部分工時勞工之條款。

柒、職工福利

凡受僱於公、民營工廠、礦廠或平時僱用職工在50人以上金融機構、公司、行號、農、漁、牧場等之部分工時勞工，應依職工福利金條例規定每月自薪津扣0.5%職工福利金，並享有由職工福利委員會辦理之福利事項。

捌、勞工保險與就業保險

- 一、年滿15歲以上，65歲以下，受僱於僱用勞工5人以上工廠、公司及行號等之部分工時勞工，應依勞工保險條例第6條規定由雇主辦理加保。至於僱用勞工未滿5人及第6條第1項各款規定各業以外事業單位之部分工時勞工，依勞工保險條例第8條規定，得自願加保。惟雇主如已為所屬勞工申報加保者，其僱用之部分工時勞工，亦應辦理加保。
- 二、依就業保險法第5條規定，年滿15歲以上，65歲以下，受僱之本國籍勞工、外籍配偶、大陸地區或香港、澳門配偶，除同條第2項所列各款不得加保之情事外，應以其雇主為投保單位參加就業保險，無僱用人數規模之限制。故雇主僱用部分工時勞工並符合上開加保規定者，應為其辦理參加就業保險。

三、部分工時勞工之勞工保險、就業保險月投保薪資，依勞工保險條例第14條及就業保險法第40條規定應由雇主依其月薪資總額，依投保薪資分級表規定覈實申報。如其薪資報酬未達基本工資者，依現行分級表備註欄規定，其月投保薪資分為新臺幣11,100元、12,540元、13,500元、15,840元、16,500元、17,280元、17,880元、19,047元及20,008元等級（該分級表如有修正時，依修正後規定辦理）。

玖、安全衛生

一、事業單位僱用部分工時勞工，其工作場所之安全衛生設施標準，應與全時勞工相同，並提供必要之勞工安全衛生教育訓練及勞工健康保護措施，不應有所差異。

二、事業單位僱用部分工時勞工時，應事前考量其健康，予以適當分配工作，並針對其工作時間、危害特性，加強其從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育訓練。