

新北市鶯歌區永吉國民小學學校警衛勞動契約(範例)

新北市鶯歌區永吉國民小學(下稱甲方)為辦理「校園門禁安全維護」(下稱本案)，應業務需要僱用_____君(下稱乙方)為甲方約僱駐校警衛，雙方同意訂立勞動契約條款如下並共同遵守履行。

第一條 契約期間：

- (一)甲方自民國 114 年 7 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止僱用乙方為駐校警衛，僱用期滿另行簽約正式錄用。
- (二)本案因經費不予補助或僱用原因消失後時，應無條件終止本契約，乙方不得以任何理由，要求留用或救助。

第二條 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，並服從工作規則與紀律，工作事項如下列所述：
 1. 遵照本校警衛勤務作業實施要點(如附件 1)規定執行工作。
 2. 門禁管理，依規定管制進出校門之人與車輛，校外人士或家長進入洽公依規定登記。
 3. 校園安全巡視、師生校內安全維護，放學後依規定將各棟樓梯鐵門上鎖，並巡視校園，遇有狀況隨時反應處理。
 4. 安全設施、器材檢查、登記、通報及信件收納及傳達。
 5. 上下學時間，路口安全維護，指揮車輛通行，以維護師生安全。(含平時來賓車輛指揮)。
 6. 停車管理及停車場鐵捲門管制，各棟樓梯鐵捲門開關。
 7. 消防系統、電源系統、監視保全系統之監看、操作及異常狀況處理。
 8. 課後及例假日活動支援及施工進行時之必要協助。
 9. 校門口及車道延伸到電梯口及警衛室周圍清掃整潔與維護，協助垃圾車進入校園清運。
 10. 支援修繕及修剪校園花木、環境整理，及校門口週邊花圃(花台)澆水。
 11. 校園開放之各項管制措施；假日停車事務各項事宜。
 12. 其他突發性事件負責通報有關單位人員協助處理，及各處室臨時交辦事項。

第三條 工資：

- (一)工資按月給付，**甲方每月給付乙方薪資為新臺幣 28,590 元。(依勞動部公告之基本工資月薪)**
- (二)前項之平均時薪為每月除以 240 時計，而日薪為月除以 30 日計。
- (三)甲方給付乙工資，依勞雙約定之日期每月發 1 次。
- (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。

第四條 工作地點：

乙方勞務提供地點為警衛室，必要時得配合甲方之需要接受於其相關機構或單位合理之工作調動調配。

第五條 工作時間：

- (一)乙方正常工作時間依勞動基準法之相關規定辦理，若甲方有特殊之值勤需求，則可由雙方協議調配乙方之工作時間。工作時間如下：
 1. 星期日為休息日、星期六為例假日，配合學校開放時間於星期六加班，學校必要時得依實際需要調整以配合學校作息，但不違反「新北市政府非編制內員工管理要點」及「勞基法」相關規定。
 2. 延長工作時間及工資之計算：

- (1) 甲方因工作需要，要求乙在正常時間外延長工時或於應放假日（國定、特別休及勞動節）出勤工作，應給予延長工時薪資（加班費）。
- (2) 延長工時之薪資計算方式為延長工作時間在 2 小時以內者，其延長工資為平日每小時工額加給 3 分之 1，再延長 2 小時以上者，其延長工資為平日每小時工額加給 3 分之 2。

3. 例假日及應休工資計算：

乙方應甲方之要求於休假日出勤者，八小時內加發一日工資並擇日補假一日；另因天災、事變或突發事件，必須停止勞動基準法第 36 條至第 38 條有關之例假、應放日及特別休假者，必須徵得勞工同意出勤工作，薪資於八小時內加發一日工資並擇日補假一日。

第六條 休假及特別：

- (一) 紀念日、勞動節及其他由中央主管機關規定應放假之國定假日，均休。
- (二) 乙方在甲方處繼續工作滿一定期間者，每年應依勞基法給予特別休假。

第七條 給假及請假：

甲方須依勞動基準法相關規定給予乙方事病假，乙方並應依相關事實且有請假之必要時，得依甲方所要求程序辦理相關請假手續。

第八條 終止勞動契約：

- (一) 甲方應依勞動基準法相關規定資遣乙方或於終止契約時，依雙方議定之工作規則或勞退休金之相關條例辦理。
- (二) 本契約書僱用期限期滿後，若甲方未再續約，視同解約；如乙方因個人因素，欲於僱用期滿前離職時，應於離職日 1 個月前以書面提出申請，經甲方同意並辦妥離職手續後，方得終止契約。

第九條 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相關規定辦理。
- (二) 依據勞工退休金條例規定，甲方每月負擔乙方之提繳率為每月工資 6%，乙方得依其每月工資總額範圍內，自願另行提繳退休金。

第十條 職業災害及普通傷病補助：

甲方應依勞動基準法、職業災害工作保護條例及身心障礙者庇護工場職業災害補償補助辦法之相關規定辦理。

第十一條 保險與福利：

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

第十二條 考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂立之工作規則或人事章程規定辦理，並於每年十二月底前由甲方主管人員辦理服務評量，以為改進建議之依據。

第十三條 服務與紀律：

- (一) 乙方應遵守甲方所訂定之工作規則或人事章程，並應重視行政倫理主動積極參與工作。
- (二) 乙方所獲悉甲方關於業務、技術服務對象及個人資料秘密不得洩漏，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辦理之相關研究所得之智慧財產權，除非另有約定，否則應

屬甲方所有。

第十四條 安全衛生：甲乙雙方應遵守勞工安全衛生法及相關規定。

第十五條 權利義務之其他依據：

(一)乙方於僱用期間，有接受甲方工作上之指派調遣，及遵守甲方所訂人事管理規定之義務。

(二)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，未規定事項依工作準則或人事章程及政府有關法令辦理。

(三)甲方變更乙方所擔任之工作或本契約終止時，乙方應將其經管事務交代清楚。

第十六條 乙方違反義務之責任：

(一)乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務者，甲方得依人事管理規定予以懲處或為其他適當之處置。

(二)乙方違反相關法令規定或本契約所定之義務，致甲方受有損害者，乙方應負損害賠償責任。但不可歸責於乙方者，不在此限。

(三)乙方違反相關法令規定，涉及刑事責任者，甲方應依法移送檢察官或司法警察機關偵辦。

第十七條 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章程相違背時，依約或有關法令規定辦理。

第十八條 契約修訂：本契約經雙方同意，得以書面方式隨時更改之。

第十九條 契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地勞工主管機關為調解單位，並同意以勞務所在地所轄之地方法院訴訟。

第二十條 契約之存執：

本契約1式3份，由甲方首長及乙方簽章後生效，甲、乙方各執1份，餘由甲方分別存轉。

立契約書人：

甲方： 新北市鶯歌區永吉國民小學

代表人： 校長 鍾信昌

地址： 新北市鶯歌區德昌二街2號

電話： (02)2670-4177

乙方： (簽章)

身分證統一編號：

地址：

電話：

新北市永吉國民小學警衛勤務作業實施要點

一、警勤工作人員：

1. 值勤人員必須服裝儀容整齊、配備齊全、精神飽滿、高度警覺、態度和善、勤奮機警、服務熱忱、言行舉止有禮。
2. 值勤人員不得有言行粗暴、怠忽職守、品行不端、賭博、酗酒、嚼食檳榔等不良嗜好及行為。
3. 值勤人員於例假日或非上班時間，不得擅入機關辦公處所逗留，更嚴禁留宿外人在值班室內。
4. 值勤人員應接受機關主管人員之指揮督導及查察。
5. 值勤人員值勤時間嚴禁擅離工作崗位。
6. 值勤人員交接班應提前十分鐘到班，不得延誤。

二、勤務規定：

1. 依據門禁規定，嚴格執行門禁管制，注意態度技巧，避免無謂糾紛；防止不法份子侵入，維護警衛責任區域內之安全。
2. 攜入物品須詳細檢查，防止挾帶危險物品；攜出物品亦應查驗。
3. 可疑人、物之查察與盤詰。
4. 注意本身安全之防護，嚴防歹徒襲擊及傷害。
5. 遇同仁或外賓進出時，加強安全維護。
6. 注意進出門口路邊紅、黃線區嚴禁停放車輛，以維護交通順暢。
7. 代收掛號函件須妥善保管，上班後立即轉交機關收文人員收訖。
8. 值勤人員若遇緊急狀況發生，除應適時處理外，並即通知機關相關人員及單位。
9. 值勤人員應不定時在校園四週環境巡邏，以維安全。
10. 非上班時間進出之人員及公務車輛，必須確實辦理登記，嚴格管制。
11. 依照校園開放時間嚴格執行管制。
12. 下班後應即巡視校園各辦公處所，以做好門禁及燈火管制工作。
13. 夜間值班人員按時巡邏並注意本身安全。
14. 警衛責任區域之監視器應二十四小時錄影，不得中斷。
15. 嚴禁小販、義賣、勸募、傳教、推銷人員等進入警衛責任區域。
16. 每月值班輪值表應按時送交機關備查。
17. 值勤人員應多接近機關人員，以確實掌握人員動態。

特別注意事項

- 執勤時隨時注意警衛室、大門及地下車道至電梯口週遭環境之整潔，並立即清理。
- 巡視校園時將不必要之燈關閉（包括廁所、走廊）。
- 對於本校全體教職員工必須能分辨認識，進出車輛亦能確認是否為本校同仁所有，並確實管制人車之進出。
- 服裝儀容要整齊、與人應對要態度和緩有禮貌。
- 來賓訪客依規定辦理會客並登記換證，嚴禁保險、書商、補習班人員入校推銷業務，若與本校同仁有約請電話確認無誤後始可放行。