

僑光科技大學 專案計畫助理聘任契約書

僑光科技大學（以下簡稱甲方），為執行計畫之業務需要，聘用_____先生（女士）（以下簡稱乙方）為專案助理。

計畫名稱：_____ 校內編號：_____
計畫執行系所(單位)：_____ 計畫編號：_____
計畫主持人：_____ 經費來源機關：_____

雙方訂立契約條款如下：

- 一、聘用期間：自中華民國_____年_____月_____日起試用3個月，試用期滿經考核通過後，續聘至_____年_____月_____日止。
- 二、工作內容：在計畫執行單位，接受計畫主持人指導，執行校務及計畫等相關工作。
- 三、聘用報酬：由甲方在計畫經費項下編列給乙方報酬，每月支付薪資_____元整。
- 四、乙方在受聘期間，除法令另有規定外，依下列約定：
 - （一）乙方於受聘期間，所做的各項研究成果，其智慧財產權，歸屬於僑光科技大學所有，該等研發成果之管理及實施，均依本校相關規定辦理。乙方不得有不法行為或違背約定義務，如有違背者，除涉及民、刑事責任，由甲方依法追究外，並得隨時終止契約。
 - （二）乙方若因業務知悉或持有任何本校或發明人之研發成果或技術秘密，應盡保密義務，不得自行使用或無故洩漏。
 - （三）乙方之工作時間及工作場所，由計畫主持人按工作實際需要指派調遣，並有遵守僑光科技大學及專案計畫相關規定之義務，若乙方違背上列相關規定確屬情節重大，甲方得隨時終止契約。
 - （四）乙方受聘期間應忠實執行業務並善盡善良管理人注意義務，且應接受甲方每年定期工作評估(評估標準如附表)，如有未達評估標準，甲方得終止契約。
- 五、乙方在聘任期間參加勞工保險及全民健康保險，其保費之支付及相關權利義務，依勞健保相關規定辦理；聘僱期滿或因故須提前終止契約時，應依規定辦理退保手續。
- 六、乙方在聘任期間參加勞工退休金提撥方式：雇主依薪資總額配合投保分級表按月提繳百分之六勞工退休金；勞工個人提繳採自願辦理。
- 七、本契約書未規定項目，依甲方之研究計畫助理約用注意事項辦理。
- 八、本契約期間屆滿當然失效，如因業務需要須續聘時，至遲期滿十日前應送出新聘申請表，經校長核准後辦理續聘，另行簽訂新契約。
- 九、乙方於契約有效期間內離職，除勞動基準法規定之預告期間規定外，至少應於七日前提出申請及校長核定，並於生效日十日前完成離職手續後，始得離職，違反者，應賠償甲方一個月薪資之違約金。
- 十、本契約如有爭訟，同意以臺灣臺中地方法院為第一審管轄法院。
- 十一、本契約乙式參份，由甲、乙雙方及僑光科技大學各執乙份。

立契約人：

甲 方：僑光科技大學 代表人：_____（簽章） 統一編號：52007004	乙 方： 姓 名：_____（簽章） 身分證字號：_____
--	--------------------------------------

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

僑光科技大學專案計畫助理定期工作評估表

單位		差 勤 狀 況	事假		平 時 表 現 紀 錄	獎勵	
姓名			病假				
到職日			公假			訓誡	
薪給			曠職				
工作內容							
評估項目	評估細目	評估內容			單位評估重點		
工作 (50 分)	時效(20 分)	是否限期完成工作，能有效規劃與執行					
	負責(20 分)	是否主動積極工作，任勞任怨勇於負責					
	勤勉(10 分)	是否工作態度認真，能夠勤慎準時出勤					
操行 (20 分)	配合度(10 分)	是否服從指揮調度，能與同仁合作協調					
	言行(10 分)	是否具備言行端正，不會討論職場是非					
學識 才能 (30 分)	表達(10 分)	是否具備表達能力，達到有效人際溝通					
	學識(10 分)	是否具備本職學識，能夠應對工作需要					
	教育訓練(10 分)	是否積極參與教育訓練，充實學識技能					
總評		二級主管	一級主管	人事室	校 長		
	評 語						
	綜合評分		分	分			
	簽 章						
重大優劣事蹟具體理由							

本表係依據本校「僑光科技大學約聘專案人員聘任辦法第 5 條及本校「專案計畫助理聘任契約書」第 4 點訂定；聘任契約期滿一個月完成評估，未達評估標準(未達 70 分，應附具體理由)，經校長核定後，得終止契約。

附表二

僑光科技大學專案計畫助理工作評估待改善具體事實表

單位		職稱		姓名	
一、 事實陳述：(含人、事、時、地等具體事實，可分項填列)					
二、 工作評估過程中，主管如發現專案助理有未善盡善良管理人注意義務時，單位主管應於10日內應填寫「工作評估待改善具體事實表」，要求專案助理提出具體改善說明，限期（至多一個月）改善，如未有效改善，得作為終止聘約的依據。					
單位主管簽章：			改善同仁簽收：		
佐證資料清單(佐證資料請依清單標明序號，並隨案檢附)					
序號	佐證資料名稱				備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					