

期誤保費用（含個人負擔及單位負擔）應由乙方全額支付。

(四)保密責任不因本合約終止或人員離職失其效力。

十二、乙方在受聘僱期間之考核及獎懲由依「明道大學教學助理甄選及考核辦法」辦理。

十三、本契約書所訂事項，未盡事宜依相關法令規定辦理，如法令另有規定者，從其規定，其因本契約所生之爭執，悉依民事法令辦理。

十四、本契約一式二份，甲方(轉存教務處)及乙方各執一份。

立契約書人：

甲方：明道學校財團法人明道大學

用人單位主管： (簽名蓋章)

中心主任/院長： (簽名蓋章)

乙方： (簽名蓋章)

住址：

身分證字號：

中 華 民 國 華 年 月 日

明道大學各兼任助理人員服務期間應遵守以下事項：

- 一、應秉持謙和、誠實、謹慎、主動、積極態度，在約定之工作時間及地點接受本校及其各計畫主持人或本校指定之代理人之指導監督提供勞務，從事約定之工作及其他相關業務事項。
- 二、本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。無正當理由不得拒絕本校前項之調整，如因而影響本校之業務計畫情節重大者，本校得不經預告終止勞動契約。
- 三、應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。
- 四、於工作時間內，非經計畫主持人、教師或單位主管允許，不得擅離工作崗位。
- 五、雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
- 六、兼任助理與計畫主持人、教師或單位主管之間具有三親等以內血親、姻親關係，不得在該單位中任職。
- 七、應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 八、如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或單位主管核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續。未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。