



台灣基督長老教會台北中會

10647 台北市羅斯福路三段 269 巷 3 號 4 樓

電話:(02)2363-2951 傳真:(02)2363-1457

Taipei Presbytery of The Presbyterian Church in Taiwan

4F NO.3, Lane 269, Roosevelt Road Sec.3, Taipei, Taiwan 10647

TEL:(02)2363-2951 FAX:(02)2363-1457 E-mail:tpepct@ms29.hinet.net

台灣基督
長老教會

台北中會 (函)

主 後 2021 年 6 月 20 日
台基長北(70)中委字第 153 號

受文者:本會屬下各教會,財團法人北部台灣督長老教會台北中會

主 旨:函知本中會 65 歲以上之牧者得依『中高齡者及高齡者就業促進辦法』
申請勞保退休 由。

說 明:1、依第 70 屆第六次中委視訊會議議事第 16 條議決辦理。

2、同意接納本中會 65 歲以上之在職牧者可依『中高齡者及高齡者就業促進辦法』,與教會簽屬繼續僱用之定期勞動契約後,可先辦理勞保退休給付。

3、因牧者仍於原單位任職,牧者任期與傳福負擔金之繳納仍依相關規定辦理。

4、特此函知。

議長 **許承道**

勞動契約

(事業單位，以下簡稱甲方)

立合約書人：

(人員，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：

一、援引中高齡者及高齡者就業促進法第二十八條乙方年滿六十五歲，甲方得以定期勞動契約雇用之規定；以及第二十九條規定，乙方於強制退休前一年，甲方得提供退休準備、調適及再就業之相關協助措施，提前乙方年齡屆滿六十五歲之前一年至屆滿日當日，訂定意旨退休後繼續僱用之定期勞動契約。

二、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。

三、工作職稱：_____。

四、工作地點：_____。

五、工作內容及工作時間：

(一) 乙方工作內容：_____。

(二) 乙方正常工作時間 (依協商結果擇一約定)：

方案 A (部分工時時薪制)

週工作日：

週一 週二 週三 週四 週五 週六 週日

週工作時：時段一，起_____：_____迄_____：_____

時段二，起_____：_____迄_____：_____

時段三，起_____：_____迄_____：_____

方案 B (部分工時月薪制)

每日正常工時上限八小時，延長工時最多四小時。

每週正常出勤日上限五日，休息日得出勤，並有例假一日應休息。

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。

六、工作年資：

乙方工作年資應自受僱日起算。

乙方於退休後繼續受甲方僱用期間，退休前受僱於甲方之年資不採計。

七、工資：

(一) 工資：

按時計酬(方案 A)，時薪：每小時_____元整。

乙方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，甲方以每小時約定時薪給付工資。

按月計酬(方案 B)，月薪：每月_____元整。

(二) 加班費：

超過勞動基準法所定正常工作時間部分及於休息日出勤工作者，甲方應依勞動基準法第 24 條規定給付工資。但依乙方意願選擇補休並經雇主同意者，應依乙方工

作之時數計算補休時數。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。

補休期限由雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。

(三) 工資發放：

雙方同意工資按月發放，發放日為次月_____日。

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，並代為扣繳應由乙方負擔之勞保費、就保費、健保費及個人所得稅。

(四) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

八、例假、休假、請假等相關權益：

(一) 乙方每7日中應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日。

於每週七日內擇一日，為例行性應放之假，即例假；另由乙方自行於七日內另擇一日為休息日。

休息日非有必要不得出勤，休息日出勤得支領延長工時工資(即加班費)或補休。

休息日出勤乙方應於事先徵求甲方同意，並徵求同意出勤時，同時選擇出勤後欲支領加班費或擇日補休。

(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，工資應由甲方照給。

甲方經徵得乙方同意於休假日工作者，工資應加倍發給。但得由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。其休假期日由乙方排定之，如於年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。年度可休特別休假時數，依下列方式比例計給之：

乙方工作年資滿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；乙方工作年資滿1年以上者，以乙方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1日部分由勞雇雙方協商議定。

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

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：

乙方於請求產檢假、陪產假及家庭照顧假時，依均等待遇原則，按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：

乙方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。

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，按乙方平均每週工作時數除以40小時之比例計給，薪資減半發給。

乙方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，甲方仍應給假，但得不給薪資。

4、乙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續。

九、資遣與退休：

資遣預告期間，依勞動基準法第16條規定辦理。

乙方接到資遣預告後，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，按乙方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。

乙方如有工作年資未滿3個月需自行離職之情形，甲方不得要求其預告期間長於勞動基準法之最低標準。

乙方已辦理依據勞工退休金條例規定辦理退休，領取勞工退休金、或依據勞工保險條例領取老年給付，為退休後再就業者，有可歸責於甲方之資遣情事，甲方應給予適當之補償。

十、職業災害：乙方發生職業災害時，甲方應依勞動基準法第59條規定予以補償。

十一、社會保險與勞工退休準備金提撥：乙方已辦理依據勞工退休金條例規定辦理退休，領取勞工退休金、或依據勞工保險條例領取老年給付，為退休後再就業者，甲方應於乙方到職日為乙方投保職業災害保險、全民健康保險、並逐月提撥勞工退休準備金。

十二、職業安全衛生：甲方應依規定辦理乙方之職業安全衛生事項，維護乙方之安全健康。

十三、天然災害發生出勤規定：為保護乙方生命 safety 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。

十四、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。

十五、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。

十六、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。

十七、契約之終止：

（一）甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法、中高齡者及高齡者就業促進法等規定辦理。

（二）本契約期限逾三年者，於屆滿三年後，乙方得終止契約。但應於三十日前預告甲方。

(三) 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。

(四) 乙方年滿六十五歲與甲方以定期勞動契約約定者，其聘僱期限逾三年者，於屆滿三年後，乙方得終止契約。但應於三十日前預告甲方。

十八、 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。

十九、 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 分 證 字 號：

電 話：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日