

工作職務及規範同意書

用人單位名稱：

計畫名稱：

計畫類型：多元就業開發方案(經濟型 社會型) 培力就業計畫

一、本人同意參與計畫期間(自上工日起至 年 月 日止)願意遵守工作規範並接受用人單位之監督指揮。

二、本人已清楚了解工作職務與內容為〈請依審查結果決議事項填寫〉：

(一)

(二)

三、本人已清楚了解工作地點為：

四、本人已了解清楚每月出勤形式為：正常工時制、部分工時制

(一) 正常工時制

1、本人每日工作時間為：

2、本人每月工作日數及時數以不超過22日《176小時》為原則。

3、本人每日正常工作時間須足八小時，惟用人單位於必要時，得經本人同意，於用人單位監督管理下，調整每日工作時間至十小時。

4、本人同意每天親自依到達或離開工作地點的時間確實簽到退(或打卡)每日四次，並親自撰寫工作日誌。

5、本人同意於上工時間不致有不在預定地點或查勤不到之情事。

(二) 部份工時制

1、本人每日工作時間為：

2、本人每月工作日數及時數以不超過《 》小時為原則(請依審查決議確實填寫)。

3、本人同意每回上工親自依到達或離開工作地點的時間確實簽到退(或打卡)，並親自撰寫工作日誌。

4、本人同意於上工時間不致有不在預定地點或查勤不到之情事。

五、本人已清楚了解請假、公出、公假或其他假別之各項規定，並同意除公假、公傷病假及求職假於進用期間內計給工作津貼外，其他事由之請假均不要求工作津貼。

六、本人如有請假或公出需求，同意填具假單或公出申請，經用人單位同意後，始得離開工作場所，但有急病或緊急事故，得補辦請假手續，請假不足一日者以比例計算工作津貼。

七、請公傷病假時，應於受傷之翌日起十日內，檢具全民健康保險特約地區醫院以上或公立醫療院所等醫事服務機構所開具之證明書，前項公傷病假逾三十日以上者，應每三十日重新檢具上開機構所開具之診斷證明書，辦理請假。

八、參與計畫執行期間，如未經用人單位留用或延用，為鼓勵返回正常職場，經用人單位同意後，得由公立就業服務機構推介或取得相關求職紀錄證明，申

附件 11

請一次半天(四小時)，最多四次之有給求職假。

九、本人同意遵守工作規範，如有下列情事之一者，用人單位應於十日前預告本人終止進用：

- (一) 用人單位因不可抗力，暫停工作在一個月以上時。
- (二) 用人單位主動終止、被終止計畫案時。
- (三) 本人對於所擔任之工作不能勝任時。

十、本人同意如有下列情事之一者，用人單位得不經預告終止進用：

- (一) 於公立就業服務機構填寫或提供不實資料或文件。
- (二) 於工作時間實施暴行或有重大侮辱之行為。
- (三) 受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- (四) 故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他用人單位所有之物品，或故意洩漏業務上之機密致用人單位受有損害。
- (五) 無正當理由連續曠工三日，或一個月內曠工達六日。
- (六) 工作期間內，不給付工作津貼之請假合計超過三十日。
- (七) 其他違反法令或工作規範，情節重大者。

十一、本人自願離職時，應於十日前向用人單位提出，並於離職當日前，將保管之事物完成移交及辦妥離職手續。

十二、用人單位得因業務需要，報經勞動部勞動力發展署中彰投分署同意調整本人之工作項目或工作地點，惟不得調配本人進行逾越原核定計畫內容。

十三、用人單位如有下列情事之一者，本人得不經預告終止進用：

- (一) 對本人實施暴行或有重大侮辱之行為。
- (二) 不依規定給付工作津貼。
- (三) 其他違反法令或工作規範，情節重大者。

十四、本人同意不因進用終止或期滿，對用人單位請求資遣費。

十五、計畫結束時，公法救助關係即告終止，用人單位如未僱用本人，即應辦理本人勞健保之轉出或退保作業。發生職業災害之勞保被保險人，依勞工保險條例第二十條規定，於保險效力停止之日起一年內，仍可享有傷病、住院診療及因同一傷病及其引起之疾病所致之殘廢或死亡等保險給付之權利。

立書人：

(簽章)

身分證字號：

戶籍地址：

通訊地址：

聯絡電話：

中華民國 年 月 日

