

# 高雄榮民總醫院不分科住院醫師僱用契約書

立契約人：高雄榮民總醫院（以下簡稱甲方）

\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間及受僱者職稱： ※一級主管確認契約期間/單位主管： \_\_\_\_\_（職名章）

甲方自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，僱用乙方為不分科住院醫師。

二、僱用規定：

（一）乙方於接到甲方通知後，應依規定之到職日辦理報到手續並簽署書面僱用契約，逾期視為自動放棄，該通知因逾期失其效力。

（二）簽約到職後，應依相關法令規定辦理執業登記。

三、訓練及工作項目：

（一）乙方應接受甲方之指導監督及考核，從事醫師畢業後一般醫學訓練（PGY）及其所訂工作項目。

（二）乙方同意接受甲方基於業務需要，安排工作（工作內容及時間），並接受甲方之督導管理，但不得逾前款之約定。變更前款約定，應以書面方式為之。

（三）未經甲方同意，乙方不得為第三人提供醫療業務。

四、訓練及工作地點：

（一）乙方訓練及工作地點為高雄榮民總醫院及訓練計畫規定地點。

（二）甲方如需調動乙方之訓練及工作地點，應徵求乙方意見，且符合下列原則：

1. 為醫療運作上所必需，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。
2. 對乙方之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
3. 調動後工作為乙方體能及技術可勝任。
4. 調動工作地點過遠，甲方應予以必要之協助。
5. 考量乙方及其家庭之生活利益。

五、訓練及工作時間：

（一）（輪班制）乙方訓練及工作時間如下：

1. 每日正常工作時間為 13 小時，正常工作時間加延長工作時間為 16 小時。

2. 每 4 週正常工作時間加延長工作時間為 320 小時，其中正常工作時間為 234 小時。

(二) (非輪班制) 乙方訓練及工作時間如下：

1. 非值班日：每日正常工作時間為 10 小時，正常工作時間加延長工作時間為 12 小時。

2. 值班日：每次勤務正常工作時間為 25 小時，正常工作時間加延長工作時間為 28 小時。

3. 每 4 週正常工作時間加延長工作時間為 320 小時，其中正常工作時間為 283 小時。

(三) 前兩款約定，工作時間採計原則如下：

1. 一線 (駐院) 值班：

(1) 乙方於夜間或假日在機構內提供病人照護服務，計入工作時間計算。

(2) 待命：於指定地點、時段待命，並要求於一定時間內到達機構服務者，計入工作時間計算。

(3) 候傳：列於班表，未強制要求需本人到達機構服務，其工作時間以實際到達服務機構之時數列入計算。

2. 隨同轉診：自出發至回機構之時數列入計算。

3. 臨時召回：未列於班表，以實際到機構服務之時數列入計算。

4. 會議活動：如為奉派參加之會議，應計入工作時間計算；如為自主性參加之繼續教育或會議活動，且不因未出席而影響考績或有罰則等，不計入工作時間計算。

(四) 乙方於妊娠或哺乳期間，甲方不得安排其於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內工作。

六、例假、休假、休息：

(一) 甲方應給予乙方每 7 日中至少有 1 日之休息，作為例假。如經由彈性約定，得於 2 週內安排 2 日之休息，作為例假，但不得連續工作超過 12 日。

(二) 乙方在不影響各科輪訓、臨床事務及課程下，甲方依「勞動基準法」及

甲方相關請假辦法規範核予休假。並得比照「行政院所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」核給乙方實際休假天數之國民旅遊卡補助。

- (三) 奉派出差，得比照甲方編制內之相關職級人員請領差旅費。
- (四) 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日，均予休假。為配合醫院醫療業務及照顧病患需要，乙方同意甲方得採行排班輪值，將部分休假日與其他工作日對調。

#### 七、工資、其他津貼、獎金、值班費：

- (一) 工資項目、金額或標準、調整方式：酬金本俸依國軍退除役官兵輔導委員會所屬榮民總醫院契約人員薪資表、本俸俸額之調整由三所總院依政策辦理；加班費則按勞動基準法規定辦理。
- (二) 發放工資日期與方法：於每月 1 日撥入乙方於甲方開立之薪資帳戶，並自報到日起支，離職日停支。
- (三) 其他津貼、獎金：依國軍退除役官兵輔導委員會所屬榮民總醫院經營績效獎金核發要點及其相關規定辦理。
- (四) 甲方不得單方決定調降或不利變更工資。
- (五) 值班費依高雄榮民總醫院醫師值班費核發作業規定辦理。
- (六) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或賠償費用。

#### 八、請假：

- (一) 甲方依政府相關法令及甲方相關請假辦法規範核給假別，乙方請假時應依相關事實及甲方請假程序辦理。
- (二) 乙方排定特別休假，如甲方基於醫院經營上之急迫需求或乙方因個人因素欲為變更，得與他方協商調整。

#### 九、終止契約：

- (一) 甲方終止契約規定：
  1. 甲方依勞動基準法第 11 條或第 13 條但書規定終止契約者，預告期間應依同法第 16 條規定預告，並依勞工退休金條例第 12 條規定發給資遣費。
  2. 乙方有勞動基準法第 12 條第 1 項所定各款情形之一者，甲方得不經預告乙方終止契約，並依同法第 18 條規定不發給資遣費。

(二) 乙方終止契約規定：

1. 定期契約期限逾 3 年者，於屆滿 3 年後，乙方得終止契約，但應於 30 日前預告甲方。
2. 非屬前款情形，乙方於契約期限屆滿前終止契約，應比照勞動基準法第 16 條規定期限預告甲方。
3. 離職手續：契約終止時，乙方應將其經營之事務及物品辦理移交，並完成離職程序，始得離職。

十、職業災害權益：

甲方應依勞動基準法、勞工保險條例、職業災害勞工保護法、職業安全衛生法及其他相關法令辦理。

十一、社會保險及福利：

- (一) 甲方應依勞工保險條例、就業保險法及全民健康保險法、勞工退休金條例等相關法令規定，為乙方辦理參加社會保險及提繳退休金。對於乙方發生各該保險之保險事故時，由甲方依法為其辦理請領保險給付手續，乙方應配合提供所需資料。
- (二) 乙方在本契約有效期間，享受甲方事業單位內之各項福利設施及規定。
- (三) 乙方同意甲方得於工資中扣除所得稅、勞健保等代扣服務。
- (四) 其他相關之福利、職災補償、傷病補助、保險事項，乙方同意均依甲方之員工工作規則或相關管理規定辦理。
- (五) 乙方應依甲方所訂「醫療糾紛處理互助金管理會作業要點」加入醫療互助。

十二、教育訓練：

- (一) 甲方同意擬具符合本契約所需之醫師畢業後一般醫學訓練計畫，並善用醫院資源，指導乙方依計畫完成訓練。
- (二) 乙方同意遵守甲方之前款訓練計畫，接受甲方之業務輔導，務實執行醫院之醫療、教學及研究工作。

十三、考核及獎懲：

乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則或人事規章規定辦理。

十四、膳宿及工作用具費：

- (一) 乙方於僱用期間之膳宿，應自理之。但基於教學訓練（含病患照護）需

要，甲方得提供宿舍供乙方使用，並由乙方支付必要費用。乙方於完成前揭訓練後，應依甲方宿舍管理規定依限將宿舍回復原狀並無條件遷出，歸還甲方。

(二) 乙方於僱用期間，為執行住院醫師業務所需之醫材及工具，甲方應無償提供，但雙方就特殊項目另有約定者，從其約定。

#### 十五、服務與紀律：

(一) 乙方應遵守甲方訂定之工作規則或人事規章。

(二) 乙方在僱用期間取得、知悉甲方之業務上秘密，未經甲方同意，不得洩漏或交付第三人；離職後亦同。

(三) 乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。

(四) 乙方僱用期間應使用甲方提供之合法軟體，並恪盡維護資料安全之責。

(五) 乙方應接受甲方指定參加之各種勞工教育、訓練及集會，並計入工作時間計算。

(六) 乙方同意在僱用期間，於職務上所完成之智慧財產（如著作、智慧財產權、專利商標等），除雙方另有書面約定外，其著作權、商標權、專利權歸屬甲方。

(七) 甲、乙雙方應比照遵守「公務人員任用法」第 26 條第 1 項迴避任用之規定(各機關長官對於配偶或三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。)乙方承諾非屬前項應迴避僱用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得以違反本契約情節重大撤銷僱用契約。

(八) 乙方應遵守「行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項」及「個人資料保護法」相關規範。。

#### 十六、安全衛生：

(一) 甲方應依職業安全衛生法及相關法規規定，辦理職業安全衛生事項，維護醫師之安全健康。

(二) 乙方應接受甲方安排關於工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練。

#### 十七、權利義務之其他依據：

甲、乙雙方於聘僱契約存續期間之權利義務關係，悉依本契約規定辦

理，本契約未規定事項，依工作規則、人事規章及政府相關法令規定辦理。

十八、契約修訂：

本契約之修訂，非經雙方同意，並以書面為之，不生效力。

十九、契約之存執：

本契約1式2份，雙方各執1份為憑。

雙方因本契約發生爭議，同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人：

甲方：高雄榮民總醫院

代表人：院長

乙方： (簽名蓋章)

地址：

身分證統一編號：

中 華 民 國                      年                      月                      日