

約 定 書 (保全業參考範例)

立約定書人 _____ (以下稱甲方)

_____ (以下稱乙方)

茲因甲方公務需要，指派乙方擔任保全工作（或電腦管制中心監控人員、經理級以上人物）經雙方同意就勞動基準法第 84 條之 1 規定事項排除同法第 30 條、第 32 條、第 36 條、第 37 條、第 49 條限制；約定下列條款以資共同遵循。

一、職稱：**保全人員**。（或為電腦管制中心監控人員、經理級以上人員，應書寫明確清楚。）

二、工作項目：

駐衛保全及其相關處所防盜、防火、防災等之安全防護。

三、工作權責及工作性質：

1. 應接受甲方之指揮監督與調度。
2. 應遵守工作規則所定之規定。
3. 應確實履行甲方所賦予之前述工作項目。

四、工作時間：

各輪班保全人員每日正常工時為 _____ 小時，每月正常工時至多 240 小時，每日正常工時連同延長工時不得超過 12 小時，工作時間事先以班表排定之。乙方繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘休息，但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，則另行調配休息時間。每月總出勤 (包含正常工時、延長工時、勞動基準法第 37 條、第 38 條規定應休假日出勤之時數) 至多 288 小時。

五、延長工作時間：

1. 乙方為配合甲方公務需要，同意於正常工作時間外延長工作時間。
2. 每日正常工作時間連同延長工作時間至多 12 小時，之後須至少休息 12 小時後才能再工作。
3. 乙方每日延長工作時間在 2 小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上；再延長工作時間者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。

六、例假及休假：

1. 乙方每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。經由彈性約定，得

於 2 週內安排勞工 2 日之休息，作為例假。僱主不得使勞工連續工作超過 12 日。（非因勞動基準法第 40 條所列天災、事變或突發事件等法定原因，縱經勞工同意，亦不得使其在該例假日工作）。

2. 乙方同意甲方得以排班方式將特別休假、國定假日(含勞動基準法第 37 條所定應放假之日)及例假共同排訂於輪值表中。乙方為配合甲方公務需要，在不影響個人健康及福祉之前提下，同意於輪值表排定之例假日以外之國定假日及特別休假之日出勤。
3. 乙方於輪值表排定之國定假日及特別休假日出勤者，工資加倍發給，惟不宜年度休假全部改採工作加發工資。

七、女性夜間工作：

乙方為配合甲方需要，願意於夜間午後 10 時至翌晨 6 時工作（妊娠及哺乳期間除外）。

八、本約定書自簽訂日起生效，但乙方經甲方改派其他工作項目後，本約定書自動失效。

九、本約定書一式 3 份，由甲、乙雙方各收執 1 份，並送新竹縣政府勞工處備查 1 份。

立約定書人

甲方：_____ 公司（蓋公司印章）

代表人：_____（姓名蓋章）

公司地址：

乙方：_____（簽名蓋章）

地址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日