

【約定書參考格式】一保全業保全人員

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：

1.

2.

（請對前項之職稱作簡單之工作描述，保全員則對駐衛、系統、人身及金融等保全作簡述。）

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：

(一)、 正常工作時間：

1. 各輪班保全人員每日正常工作時間至多 10 小時；連同延長工作時間，每日至多 12 小時，二出勤日之間隔至少應有 11 小時。工作時間事先以班表排定之。
2. 保全業之一般保全人員每月正常工作時間至多 240 小時；人身保全及運鈔車保全，每 4 週內正常工作時間至多 168 小時。

(二)、 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. 乙方每日延長工作時間至多__小時；每月延長工作時間至多 48 小時，每月總工時上限為 288 小時。
3. 因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後 24 小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間雇主應於事後補給勞工以適當之休息。
4. 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)。

5. 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。

五、例假及休假：

1. 每 2 週至少應有 2 日之休息作為例假(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)，乙方同意甲方以排班方式將例假日、其他應放假之日及特別休假平均排訂於每月輪值表中，僱主不得使勞工連續工作超過 12 日。
2. 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其他應放假日出勤。乙方於輪值表排定之休假日(含勞動基準法第 37 條之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日與同法第 38 條之特別休假日)出勤者，工資加倍發給

六、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)。

七、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。

八、本約定書一式 3 份，由甲、乙雙方各收執 1 份，並送主管機關備查 1 份。

立約定書人

甲方：_____ 公司(蓋公司印章)

代表人：(姓名蓋章)

公司執照字號：

乙方：(簽名蓋章)

地址：

身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

(公司名稱) 保全股份有限公司保全人員約定書名冊 (格式)

__年__月__日__字第__號函附件

序號	職稱	姓名	性別	身分證 字號	到職 日期	簽約 日期	備註

【備註】 *一次函報多份約定書時，請依式冊列簽約人員，並將約定書依序檢附於後。

*約定書甲方應蓋公司大小章、乙方應親自簽名蓋章。

製表人蓋章： 製表日期： 年 月 日

公司章： 公司負責人章：