**노동계약**

**(통용)**

**갑방（사용단위）：**

**을방（노 동 자）：**

**체 결 일 시 ： 년 월 일**

**주의사항**

1.본 계약문건은 사용단위와 노동관계를 구축하는 노동자가 노동계약을 체결할 때 사용하도록 제공된다.

2. 사용단위는 초빙하는 노동자와 사용일로부터 1개월 내에 법에 의거하여 서면 노동계약을 체결해야 하며, 노동계약의 내용에 대하여 협상을 통해 일치된 의견에 도달해야 한다.

3. 사용단위는 노동자에게 근무내용, 근무조건, 근무지점, 직업위해, 안전생산현황, 노동보수 및 노동자가 이해를 요구하는 기타 상황을 사실 그대로 고지해야 한다. 사용단위는 노동자의 노동계약과 직접적 관련이 있는 기본 현황을 이해할 권리가 있으며, 노동자는 사실 그대로 설명해야 한다.

4.법에 의거하여 체결한 노동계약은 법률 효력을 구비한다. 쌍방은 노동계약의 약정에 따라 각자의 의무를 전면적으로 이행해야 한다.

5. 노동계약은 파란색, 검은색 만년필이나 사인펜으로 작성하며 글씨체가 반듯하고 문자가 간결, 정확해야 하며 수정을 해서는 아니 된다. 수정이 필요한 경우에는 쌍방이 서명한 곳에 서명 또는 날인하여 확인한다.

6. 노동계약을 체결할 때 사용단위는 법인인감(公章)을 날인해야 하며, 법정대표인(주요책임자) 또는 위탁대리인이 서명 또는 날인한다. 파견된 노동자는 본인이 서명해야 하며 타인이 대리 서명할 수 없다. 노동계약은 쌍방이 각 1부씩 보관하며, 노동자에게 교부된 것을 사용단위가 대리하여 보관할 수 없다.

갑방(노무파견단위):

통일사회신용대마:

노무파견허가증서 번호:

법정대표인(주요책임자) 또는 위탁대리인:

등록주소:

경영주소:

연락처:

을방(노동자):

주민신분증번호:

(또는 기타 유효한 증서문건 증서번호: ）

호적주소지:

경상거주지(통신주소):

연락처:

<중화인민공화국 노동법>, <중화인민공화국 노동계약법> 등 법률 법규 정책 규정에 의거하여 갑, 을 쌍방은 합법, 공평, 평등자원, 협상일치, 성실 신용의 원칙을 준수하여 본 계약을 체결한다.

**一. 노동계약 기한**

**제1조** 갑, 을 쌍방은 노동자 사용일부터 노동관계를 구축하며, 쌍방은 다음 제 종의 방식으로 노동계약 기한을 확정하기로 약정한다.

1. 고정기한: 년 월 일부터 년 월 일 까지 이다. 이중 수습기간은 노동자 고용일부터 년 월 일 까지 이다.

2. 무고정기한: 년 월 일부터 법에 의거하여 노동계약이 해제, 종료될 때 까지 이다. 이중 수습기간은 노동자 고용일부터 년 월 일 까지 이다.

3. 특정 업무 임무 완성 기한: 년 월 일부터 업무 임무가 완성될 때 까지 이다. 갑방은 서면형식으로 을방에게 업무 임무 완성을 통지해야 한다.

**二. 근무 내용과 근무 지점**

**제2조** 을방의 근무 직무는 이다. 직무 직책은 이다. 을방의 근무지점은 이다.

을방은 직장에 애착을 갖고 자신의 일에 전심전력하고 성실하게 신용을 지켜야 한다. 갑방의 상업기밀을 유지하고 갑방이 법에 의거하여 제정한 노동 규장제도를 준수하며, 직무 직책을 성실하게 이행하고, 적시에 품질을 준수하여 업무 임무를 완료한다. 을방이 노동기율을 위반하는 경우, 갑방은 법에 의거하여 제정한 노동 규장제도에 의거하여 상응하는 처리를 할 수 있다.

**三. 근무시간 및 휴식 휴가**

**제3조** 을방의 근무 직무 특징에 의거하여, 갑방은 을방에게 다음 제 종의 근무시간 제도를 안배한다.

1. 표준 근무시간 근무제: 1일 근무시간은 8시간을 초과하지 않고, 매주 근무시간은 40시간을 초과하지 않는다. 생산경영 수요로 인해 법에 의거하여 협상을 거쳐 근무시간을 연장할 수 있다. 일반적으로 1일 1시간을 초과할 수 없으며 특수한 원인인 경우 1일 3시간, 1개월 36시간을 초과할 수 없다. 갑방은 을방에게 연장근무를 강요 또는 변칙적으로 강요할 수 없다.

2. 법에 의거하여 \_\_\_\_\_\_\_를 주기로 하는 종합계산 근무시간 근무제를 시행한다. 종합계산 주기 내에서 실제로 근무한 총시간은 법이 정한 표준 근무시간을 초과할 수 없다. 갑방은 적절한 방식을 채택하여 을방의 휴식 휴가 권리를 보장해야 한다.

3. 법에 의거하여 부정시(不定時) 근무제(탄력근무제)를 시행한다. 갑방은 적절한 방식을 채택하여 을방의 휴식 휴가 권리를 보장해야 한다.

**제4조** 갑방이 을방에게 연장근무를 안배하는 경우, 법에 의거하여 보충 휴무를 배정하거나 또는 연장근무 급여를 지급해야 한다.

**제5조** 을방은 법에 의거하여 법정휴일, 연차휴일, 결혼/상조휴가, 출산휴가 등의 휴가를 향유한다.

**四. 노동보수**

**제6조** 갑방은 아래 제 종 방식을 채택하여 을방에게 현금으로 급여를 지급하고, 매월 일 전에 전액 지급하기로 한다.

1. 월 급여 위안

2. 작업량(생산량) 급여. 작업량(생산량) 단가는 이다.

3. 기본급여와 성과급급여가 서로 결합된 급여 지급방법, 을방의 월 기본급여는 위안, 성과급급여의 계산 지급방법은 이다.

4. 쌍방이 약정하는 기타 방식은 이다.

**제7조** 을방의 수습기간 중 급여 계산 및 지급기준은 또는 위안이다.

**제8조** 갑방은 을방의 급여 대우를 합리적으로 조정해야 한다. 을방이 갑방으로부터 받는 급여에서 법에 의거하여 부담하는 개인소득세는 갑방이 급여에서 원천징수하여 대리 납부한다.

**五. 사회보험 및 복리대우**

**제9조** 갑, 을 쌍방은 법에 의거하여 사회보험에 가입하며 갑방은 을방을 위해 유관 사회보험 수속을 처리하고 상응하는 사회보험 의무를 부담한다. 을방이 납부해야 하는 사회보험비는 갑방이 을방의 급여에서 원천징수하여 대리 납부한다.

**제10조** 갑방은 법에 의거하여 국가의 유관 복리대우에 관한 규정을 집행한다.

**제11조** 을방의 공무상 부상 또는 직업병 질환으로 인한 대우는 국가의 유관 규정에 의거하여 집행한다. 을방의 질환 또는 비공무상 부상으로 인한 대우는 국가의 관련 규정 및 갑방이 법에 의거하여 제정한 유관 규장제도에 의거하여 집행한다.

**六. 직업훈련 및 노동보호**

**제12조** 갑방은 을방에게 직무에 필요한 훈련을 진행해야 한다. 을방은 주동적으로 학습하고 갑방이 조직한 훈련에 적극적으로 참여하여 직업 기능을 향상시켜야 한다.

**제13조** 갑방은 노동안전위생과 관련된 법률 법규 규정을 엄격하게 집행하고, 국가의 여직원, 미성년 직원에 관한 특수보호규정을 철저하게 시행하며, 완전한 노동안전위생제도를 구축하고, 을방에게 노동안전위생 교육과 조작규정 훈련을 진행하며, 을방을 위해 필요한 안전예방시설과 노동보호용품을 제공하고, 노동조건의 개선에 노력하여 직업위해를 감소시켜야 한다. 을방이 직업병 위해작업에 종사 및 접촉하는 경우, 갑방은 법에 의거하여 을방에게 근무과정에서 발생할 수 있는 직업병 위해 및 부정적 결과를 고지하고 직업병 예방조치를 제공해야 한다. 을방은 직무근무 시작 전, 직무에서의 근무기간, 직무근무를 그만두는 시점에서 을방에 대한 직업 건강검사를 진행해야 한다.

**제14조** 을방은 안전조직 규정을 엄격하게 준수하고 규정을 위반하여 작업하지 않는다. 갑방 관리인원이 규장을 위반한 지휘, 위험한 작업을 강제 명령하는 경우 을방은 집행을 거부할 권리가 있다.

**七. 노동계약 변경, 해제, 종료**

**제15조** 갑, 을 쌍방은 법에 의거하여 노동계약을 변경해야 하며 서면형식을 채택해야 한다.

**제16조** 갑, 을 쌍방이 본 계약을 해제 또는 종료하는 경우에는 법률 법규 규정에 따라 집행해야 한다.

**제17조** 갑, 을 쌍방이 본 계약을 해제 종료하는 경우, 을방은 갑방에 협조하여 업무 인수인계 수속을 처리해야 한다. 갑방이 법에 의거하여 을방에게 경제보상을 지급해야 하는 경우, 업무 인수인계를 완료하는 시점에서 지급한다.

**제18조** 갑방은 본 계약을 해제 또는 종료할 때 을방에게 노동계약 해제 또는 종료의 증명을 발급하고 15일 이내에 을방을 위해 당안과 사회보험 관계의 이전수속을 처리해야 한다.

**八. 쌍방의 약정사항**

**제19조** 을방의 업무가 갑방의 상업기밀 및 지식산권과 관련된 기밀유지사항과 관련되는 경우, 갑방은 을방과 법에 의거하여 협상하여 상업기밀 유지 또는 경업(競業)제한에 관한 사항을 약정할 수 있으며, 또한 상업기밀계약 또는 경업(競業)제한계약을 체결할 수 있다.

**제20조** 갑방이 출자하여 을방에 대한 전문기술훈련을 진행하고 을방과의 서비스기간 약정을 요구하는 경우, 을방의 동의를 구해 계약을 체결하여 쌍방의 권리와 의무를 분명히 해야 한다.

**제21조** 쌍방이 약정하는 기타사항:

**九. 노동분쟁 처리**

**제22조** 갑, 을 쌍방 간에 본 계약으로 인한 노동분쟁이 발생하는 경우에는 법률 법규의 규정에 의거하여 협상, 화해신청 또는 중재를 진행할 수 있다. 중재판결에 불복하는 경우에는 법에 의거하여 관할권이 있는 인민법원에 기소할 수 있다.

**十. 기타**

**제23조** 본 계약에 기재한 을방의 연락처, 통신주소는 노동계약 기간 중에 관련 사항을 통지하고 서면 문건을 송달하는 연락처, 송달주소이다. 변경되는 경우, 을방은 적시에 갑방에 고지해야 한다.

**제24조** 쌍방 확인: 모두 본 계약의 내용을 이미 상세하게 열람하고 이해하였으며, 각자의 권리와 의무를 명확히 하였다. 본 계약에서 다루지 않은 사항은 유관 법률법규와 정책규정에 따라 집행한다.

**제25조** 본 계약의 쌍방이 각 1부씩 보관하며, 쌍방이 서명(날인)한 날부터 효력이 발생한다. 쌍방은 엄격하게 준수하여 집행해야 한다.

갑방(날인) 을방(서명)

법정대표인(주요책임자)

또는 위탁대리인(서명 또는 날인)

년 월 일 년 월 일

**첨부1**

**연장 노동계약**

갑, 을 쌍방이 협상을 거쳐 동의하여 본 계약을 연장 체결한다.

一. 갑, 을 쌍방은 아래 제( )종 방식으로 계약 연장기간을 확정한다.

1. 고정기한: 년 월 일부터 년 월 일 까지 이다.

2. 무고정기한: 년 월 일부터 법에 의거하여 노동계약이 해제 또는 종료되는 시점까지 이다.

二、쌍방은 관련 사항에 관하여 다음과 같이 약정한다

1.

2.

3.

三. 이상 약정 사항을 제외한 기타 사항은 쌍방이 년 월 일에 체결한 노동계약에서의 약정에 따라 계속 이행한다.

갑방(날인) 을방(서명)

법정대표인(주요책임자)

또는 위탁대리인(서명 또는 날인)

년 월 일 년 월 일

**첨부2**

**변경 노동계약**

一. 갑, 을 쌍방이 협상을 거쳐 동의하여 년 월 일로부터 본 계약을 다음과 같이 변경한다.

1.

2.

3.

二. 이상 약정 사항을 제외한 기타 사항은 쌍방이 년 월 일에 체결한 노동계약에서의 약정에 따라 계속 이행한다.

갑방(날인) 을방(서명)

법정대표인(주요책임자)

또는 위탁대리인(서명 또는 날인)

년 월 일 년 월 일