**노동계약**

**(노무파견)**

**갑방（사용단위）：**

 **을방（노 동 자）：**

 **체 결 일 시 ： 년 월 일**

**주의사항**

1.본 계약 문건은 노무파견단위와 파견 노동자 간의 노동계약 체결할 시에 사용한다.

2. 노무파견단위는 노동자에게 법에 따라 취득한 <노무파견경영허가증>을 제공하여야 한다.

3. 노무파견단위는 파견 노동자와 특정 임무를 완성하는 것을 기한으로 하는 노동계약을 체결해서는 아니되고, 비 전일제 고용 방식으로 파견 노동자를 채용해서는 아니된다.

4. 노무파견단위는 사용단위와 체결한 노무파견계약서 내용을 노동자에게 고지해야 한다. 노무파견단위는 파견되는 노동자에게 비용을 수취해서는 아니된다.

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

6. 노동계약을 체결할 때, 노무파견단위는 법인인감(公章)을 날인해야 하며, 법정대표인(주요책임자) 또는 위탁대리인이 서명 또는 날인하여야 한다. 파견된 노동자는 본인이 서명해야 하며 타인이 대리 서명할 수 없다. 노동자에게 교부된 노동계약서를 노무파견단위, 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 법률법규 정책 규정에 근거하여 갑, 을 쌍방은 합법, 공평, 평등자원, 협상일치, 성실신용의 원칙을 준수하여 본 계약을 체결한다.

**一. 노동계약 기한**

**제1조** 갑, 을 쌍방은 다음 제 종의 방식으로 노동계약 기한을 확정하기로 약정한다.

1. 2년 이상 고정기한계약: 년 월 일부터 년 월 일 까지 이다. 이중 수습기간은 노동자 고용일부터 년 월 일 까지 이다.

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

수습기간은 최대 1회만 약정한다.

**二. 근무 내용과 근무 지점**

**제2조** 을방은 갑방이 로(사용단위 명칭) 파견하여 근무하는 것에 동의하고, 사용단위 등록주소지는 이며, 사용단위의 법정대표인 또는 주요책임자는 이다. 파견기한은 이며, 년 월 일부터 년 월 일 까지 이다. 을방의 근무지는 이다.

**제3조** 을방은 사용단위의 직무에서 근무하는 것에 동의하고, 임시적/보조적/대체적 직무에 속하며, 직무에서의 직책은 이다.

**제4조** 을방은 갑방 및 사용단위의 관리에 따르고, 갑방 및 사용단위가 법에 따라 제정한 노동규장제도를 준수하며, 사용단위가 배정한 업무내용 및 요구에 따라 노동의무를 이행하고, 제시간에 규정된 업무 수량을 완성하며, 상응하는 품질 요구에 부합하는 것에 동의한다.

**三. 근무시간 및 휴식 휴가**

**제5조** 을방은 사용단위 근무 직무에 근거하여, 다음 제 종의 근무시간 제도를 집행하는 것에 동의한다.

1. 표준 근무시간 근무제: 1일 근무시간은 8시간을 초과하지 않고, 매주 근무시간은 평균 40시간을 초과하지 않으며, 매주 최소 1일 휴식한다.

2. 법에 의거하여 를 주기로 하는 종합계산 근무시간 근무제를 시행한다.

3. 법에 의거하여 부정시 근무제(탄력근무제)를 시행한다.

**제6조** 갑방은 사용단위가 근무시간에 관한 법률 규정을 엄격히 준수하고, 을방의 휴식 권리 및 심신건강을 보증할 것을 요구해야 하며, 업무의 필요로 인하여 을방에게 연장근무를 배정하는 경우, 법에 의거하여 협상 후 근무시간을 연장할 수 있고, 또한 법에 의거하여 을방에게 보충 휴무를 배정하거나 또는 연장근무 급여를 지급한다.

**제7조** 을방은 법에 의거하여 법정휴일, 연차유급휴일, 결혼/상조휴가, 출산휴가 등의 휴가를 향유한다.

**四. 노동보수 및 복리대우**

**제8조** 갑방과 사용단위는 협상을 거쳐 갑방이 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.

**제9조** 을방의 수습기간 중 급여 계산 및 지급기준은 또는 위안이다.

**제10조** 갑방은 사용단위가 노무파견계약에 따라 파견된 노동자에게 지급한 노동보수를 착복해서는 아니 된다. 을방이 갑방으로부터 받는 급여에서 법에 의거하여 부담하는 개인소득세는 갑방이 급여에서 원천징수하여 대리 납부한다.

**제11조** 갑방이 을방에게 업무를 배정할 수 없거나 또는 사용단위에 의하여 되돌아온 기간 동안은 갑방이 갑방 소재지 최저급여표준보다 낮지 않게 매월 을방에게 보수를 지급해야 한다.

**제12조** 갑방은 을방에 대해 사용단위 동일 유형 직무의 노동자와 동일한 노동보수 분배방법을 실행하고, 을방에게 업무 직무와 관련된 복리대우를 제공할 것을 사용단위에게 요구해야 한다. 사용단위에 동일 유형 직무의 노동자가 없는 경우, 사용단위 소재지의 동일하거나 또는 유사한 직무 노동자의 노동보수를 참고하여 확정한다.

**제13조** 갑방은 을방의 노동 정액을 합리적으로 확정할 것을 사용단위에 요구해야 한다. 사용단위가 연속으로 노동자를 사용할 경우, 갑방은 을방에게 정상적인 급여 조정 체제를 실행할 것을 사용단위에게 요구해야 한다.

**五. 사회보험**

**제14조** 갑, 을 쌍방은 법에 의거하여 사용단위 소재지에서 사회보험에 가입한다. 갑방은 매월 사회보험비용 납부상황을 을방에게 고지해야 하고, 또한 을방을 위해 법에 의거하여 사회보험 대우를 향유할 수 있도록 도움을 제공해야 한다.

**제15조** 만약 을방에게 산재사고가 발생할 시, 갑방은 사용단위와 함께 즉시 응급처치를 하고, 또한 규정된 시간내 인력자원 사회보장행정부문에 산재판정 신청을 제출하여 법에 의거하여 을방의 노동능력 감정을 진행해야 하며, 또한 그가 산재대우를 향유할 수 있도록 필요한 의무를 이행해야 한다. 갑방이 규정에 따라 산재판정 신청을 제출하지 않은 경우, 을방 또는 그의 가까운 친인척, 공회조직이 사고 발생일 또는 을방이 직업병 진단, 판정을 받은 날로부터 1년내에 갑방 소재지 인력자원 사회보장행정부문에 직접 산재 인정 신청을 제출할 수 있다.

**六. 직업훈련 및 노동보호**

**제16조** 갑방은 을방에게 필요한 직업능력 훈련을 제공해야 하고, 을방은 노무파견 기간에 사용단위를 독촉하여 을방에게 직무에 필요한 훈련을 진행하도록 해야 한다. 을방은 주동적으로 학습하고, 갑방과 사용단위가 조직한 훈련에 적극적으로 참여하여 직업 기능을 향상시켜야 한다.

**제17조** 갑방은 을방을 위해 국가규정에 부합되는 노동안전 위생조건과 필요한 노동보호용품을 제공해야 하고, 국가의 유관 여직원, 미성년 직원에 관한 특수보호규정을 철저하게 시행하며, 을방 노무파견 기간에 사용단위를 독촉하여 국가노동표준을 집행하고 상응한 노동조건과 노동보호를 제공하도록 해야 한다.

**제18조** 갑방이 을방을 직업위해 발생 가능성이 있는 직무에 파견할 경우, 사전에 을방에 고지해야 한다. 갑방은 사용단위를 독촉하여 법에 의거 을방에게 작업 과정에서 발생 가능한 직업병 위해 및 그 후과를 고지하도록 하고, 을방에게 노동안전 위생교육 및 훈련을 진행하며, 필요한 직업위해 보호조치 및 대우를 제공하고, 노동과정에서의 사고 예방을 진행하여 직업 위해를 감소시키고, 노동자를 위해 직업건강 감독 보호 당안을 제작하여 을방이 직무를 맡기 전, 파견기간, 근무를 그만두는 시점에 을방에 대한 직업 건강검진을 진행하여야 한다.

**제19조** 을방은 안전조작 규정을 엄격하게 준수하고, 규정을 위반하여 작업하지 않는다. 사용단위 관리인원이 규정을 위반하여 지휘하고 위험한 작업을 강제 명령하는 경우 을방은 집행을 거부할 권리를 가진다.

**七. 노동계약의 변경, 해제와 종료**

**제20조** 갑, 을 쌍방은 법에 의거하여 노동계약을 변경해야 하며 서면형식을 채택해야 한다.

**제21조** 을방의 파견기간 만료 또는 기타 법적상황이 발생하여 사용단위에 의해 갑방에게 되돌아오는 경우, 갑방은 그를 다시 파견할 수 있으며 법률법규 규정 상황에 부합되는 경우, 갑방은 법에 의거하여 을방과의 노동계약을 해제할 수 있다. 을방이 다시 파견되는 것에 동의하는 경우, 쌍방은 파견단위, 파견기한, 근무 지점, 근무 직책, 근무 시간과 노동보수 등 내용에 대해 협상하여야 하고, 또한 서면방식으로 계약 관련 내용을 변경하여야 한다. 을방이 다시 파견되는 것에 동의하지 않을 경우에는 법률법규 유관 규정에 의거하여 집행한다.

**제22조** 갑, 을 쌍방이 본 계약을 해제 또는 종료하는 경우에는 법률법규 규정에 따라 집행하여야 한다. 갑방은 본 계약을 해제 또는 종료할 때 을방에게 노동계약 해제 또는 종료의 증명을 발급하고 15일 이내에 을방을 위해 당안과 사회보험 관계의 이전수속을 처리해야 한다.

**제23조** 갑, 을 쌍방이 본 계약을 해제 종료하는 경우에는 을방은 갑방에 협조하여 업무 인수인계 수속을 처리해야 한다. 갑방이 법에 의거하여 을방에게 경제보상을 지급해야 하는 경우, 업무 인수인계를 완료하는 시점에서 지급한다.

**八. 노동분쟁 처리**

**제24조** 갑, 을 쌍방 간에 본 계약으로 인한 노동분쟁이 발생하는 경우에는 법률 법규의 규정에 의거하여 협상, 조정신청 또는 중재를 진행할 수 있다. 중재판결에 불복하는 경우에는 법에 의거하여 관할권이 있는 인민법원에 기소할 수 있다.

**제25조** 사용단위가 을방에 손해를 입힌 경우, 갑방과 사용단위는 연대배상책임을 부담한다.

**九. 기타**

**제26조** 본 계약에 기재한 을방의 연락처, 통신주소는 노동계약 기간 중에 관련 사항을 통지하고 서면 문건을 송달하는 연락처, 송달주소이다. 변경되는 경우, 을방은 적시에 갑방에 고지해야 한다.

**제27조** 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.

**제28조** 본 노동계약서는 1식 ( )부로 작성되고, 쌍방이 각 1부씩 보관하며, 쌍방이 서명(날인)한 날부터 효력이 발생하고 쌍방은 엄격하게 준수하며 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