



國立雲林科技大學兼任助理學習與勞動 權益保障處理要點公聽會



簡報單位：研發處、學務處、教學卓越中心、人事室


104年9月2日(三)

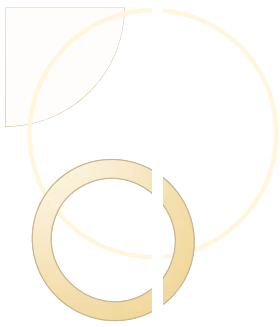
上午10點~中午12點

1



目錄

- 
- 一、兼任助理樣態及定位
 - 二、各經費來源處理原則
 - 三、勞(健)保、勞退應注意事項



● 兼任助理樣態及定位

3



學習與勞動權益觀念架構

法源

- 教育部
「大專校院強化學生兼任助理**學習**與勞動權益保障處理原則」(104.6.17公布)
- 勞動部
「專科以上學校兼任助理**勞動權益**保障指導原則」(104.6.17公布)

4

兼任助理類別及定義

職稱	定義
(一) <u>兼任研究助理</u>	學生在教師指導下，協助相關研究調查、實驗、搜集與整理資料及報告撰寫。
(二) <u>兼任教學助理</u> -(TA)	在授課教師指導下，於課前、課中、課後從事與教學活動相關之學習與協助。
(三) <u>臨時人員</u>	在教師督導下進行教學、研究及行政工作相關協助工作。
(四)其他兼任助理	透過勞動服務換取生活津貼

5

學校實務-研究助理(RA)篇

➤ 屬「學習型」

- 計畫成果和論文研究有關
- 制定「**學習活動實施計畫**」，將學習活動訂為探討新知識、研發新技術、發表論文、成果作為論文等

➤ 屬「勞動型」

- 計畫成果和論文研究無關
- 應按時至本校兼任助理及臨時工差勤登錄系統，時間登記至「**分鐘**」，核實登入工作日誌

資料來源：教育部

6

學校實務-教學助理(TA)篇

➤ 屬「學習型」

- 註冊“0”學分的課程
- 制定「**學習活動實施計畫**」或課程計畫，計畫內容訂定協助訂定課程綱要、協助評估學生學習效果、協助輔導學生學習等

➤ 屬「勞動型」

- 將工作內容訂為作業批改、改考卷等
- 應按時至本校兼任助理及臨時工差勤登錄系統，時間登記至「**分鐘**」，核實登入工作日誌

資料來源：教育部

7

本校兼任助理(含工讀生)定位之變更

現況

- 本校兼任助理(含工讀生)報酬原則上屬獎助學金性質，係獎助在校生經由工讀服務換取生活津貼以取代無償性補助，與學校間不具勞雇關係。

未來

- 學習助理：屬「課程學習」或「服務學習」，以學習為目的，非屬於有對價之僱傭關係。
- 勞雇助理：非屬學習助理者，與學校間具有勞雇關係，適用勞基法，須遵守勞動契約。

8

學習型助理-I

1.課程學習

- 與**課程、論文研究、畢業條件**或其他學習活動**有關**

- 依大學自主規範

1. 實習課程
2. 田野調查課程
3. 實驗研究
4. 教學實習
5. 其他學習人才培訓等活動

9

學習型助理-2

2.服務學習

- 以學生參與學校為**增進社會公益，不以獲取報酬為目的**之各項輔助性服務

- 依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，**參與服務性社團或其他服務學習課程或活動**

適用本(外)國學生、僑生、港澳生、陸生
學習內容若有風險，需額外投意外保險

10

學習型助理-2

• 著作權歸屬

1. 著作人為學習助理—著作權(含著作人格權、著作財產權)屬於學生所有
 - 教授僅為觀念指導，未參與內容表達之撰寫
 - 學生自己撰寫並完成報告或論文內容。
2. 共同著作人—學習助理及指導之教授共同享有著作權(含著作人格權、著作財產權)
 - 教授不僅為觀念之指導，且參與內容表達之撰寫
 - 共同完成報告或論文

11

學習型助理-3

• 研究成果專利權歸屬

1. 專利權屬學生
 - 學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其研究成果享有專利權或其他智慧財產權，及向主管機關申請登記之權利。
2. 學生與教師共有專利權
 - 如指導教授對研究成果之產出有實質貢獻，亦得列為共同創作人或發明人。

12

勞僱型助理-1

- 與課程、論文、畢業條件無關，學校與學生間存**有勞務而獲取報酬**之工作事實，具從屬關係者。
- 學生擔任以**一個為原則**，同一聘僱期間不得兼任其他勞僱型職務。
- **權利**: 本校依規定須加保**勞保、健保、勞退**並建立公開**申訴管道**。
- **義務**: 兼任助理須與本校簽訂**勞動契約**，並須服從**合約規定**及遵守**勞動事項**。

13

勞僱型助理-2

- **著作權歸屬**
 - 1.學生為著作人，著作財產權屬於學校所有。
 - 2.或經雙方合意(達成協議或簽定契約)。
- **研究成果專利權歸屬**

著作權

- 學生為著作人，學校享有著作財產權

專利權

- 研究成果專利權歸屬學校

14

兼任助理勞健保政策-面臨問題-1



學生學習機會減少

鼓勵「做中學」，經費產生排擠效應後，計畫案可用經費減少，請學生擔任兼任助理之人數及學生之學習機會亦相對減少。



學生實領金額減少



身障及原住民進用不足

勞保人數增加，身障及原住民進用人數相對增加，進用不足，須繳納差額補助費，衝擊學校財務。

15

兼任助理勞健保政策-面臨問題-2

◆身障人力 + 原住民人力

-公勞保人數 (以每月1日計)***(3%+1%)**

-進用不足，須繳差額補助費

(差額人數*每月基本工資20,008元)

例如：每增加勞保100人，須進用3名身障+1名原住民；如無，則每月須繳差額補助費80,032元，以1年計，須繳960,384元。

最新消息

勞動部9月3日開會敲定，將發布函釋幫各大學解套，若學校聘用的兼任助理**月薪未達基本工資一半（1萬4元）**，**可不受《身障法》規定**進用身障員工比率限制，估算有9成的兼任助理將被排除計算在母數計算。

16

大學施壓奏效 身障進用排除9成兼任助理



大學兼任助理納勞工引發爭議不斷。資料照片

最新

字級：A- A A+

20150908 14:55
【環資報導】六年392
億提升全國空氣品質
環署從交通(0)

20150908 14:54
【四方報】新住民母
語文師資培訓可報名
(0)

20150908 14:52
蘋果徵才發展人工智
能 讓iPhone更聰明
(0)

20150908 14:52
緊鄰台南疫區 嘉義
急購登革熱快篩(0)

f 分享FB g+ 分享g+ p 分享Plurk 分享Twitter

2015年09月03日20:59 343 0

勞動部和教育部6月宣布，若大專院校兼任研究助理受學校指揮、監督等，報酬與工作內容有勞務對價關係，就應視為「勞工」。但各大學紛紛反映人力成本大增而吃不消，其中《身心障礙者權益保障法》規定公部門和民營單位須聘3%和1%的身障者，否則每少聘1人就每月需繳2萬8元代金，將是各大學最大負擔，引發大學群起反彈。勞動部今開會敲定，將發布函釋幫各大學解套，若學校聘用的兼任助理月薪未達基本工資一半（1萬4元），可不受《身障法》規定進用身障員工比率限制，估算有9成的兼任助理將被排除計算在母數計算。

滙豐運籌理財
新開戶完成問卷
即可獲得
線控自拍神器
分享照片有機會獲得
Apple Watch

了解活動辦法 >>

滙豐
運籌理財

國際最 Hot

看更多

17

「學習型」/「勞僱型」對學生的影響

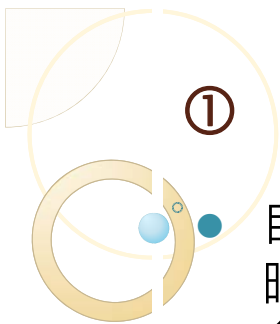
項目	學習型	勞僱型
經費發給	依約定津貼發給	1. 約定津貼需扣除個人負擔保費 2. 雇主需額外負擔保費及身障聘任人數不足之代金
聘期計算	得依經費預算來源追溯聘期	聘期自簽約（投保日）開始，不得追溯聘期。
是否適用勞基法	否	是
保險/勞退金	1. 適用學生團體保險 2. 具危險性之學習活動，教師得為學生投保商業保險。	由雇主投保勞（健）保，並提撥勞退金。
差勤記錄	無	按時簽到退
爭議處理程序	學生申訴評議委員會	職工申訴評審委員會

18



● 各經費來源處理原則

19



① 科技部計畫相關規定

自104年8月1日起聘任之專、兼任助理及臨時人員，**如已加保**，依規定應提列之機關負擔勞退金**或未加保**應提機關負擔補充保費（二代健保），由原計畫管理費改為**業務費列支**。

- 計畫主持費之機關負擔補充保費仍由計畫管理費列支。

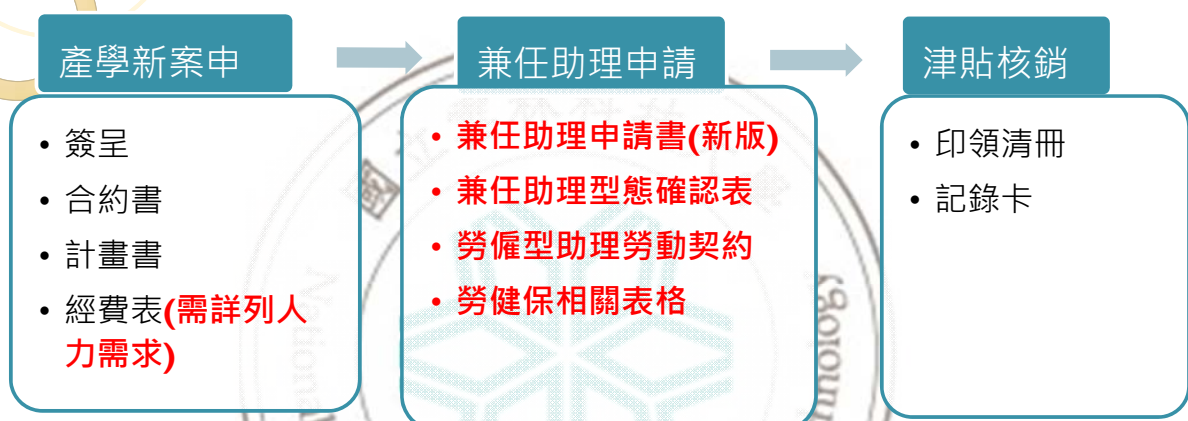


20

① 科技部計畫相關規定-2

- 專題研究計畫所需助理人員費用，請於原核定計畫總經費(含管理費)內勻支。
- 如計畫總經費不足支應且執行完畢後無結餘款者，得於計畫執行結束後申請追加差額。

② 產學合作計畫案相關表件及規定-I



編號：□□□-□□□-□□

委託服務經費需求				
人 事 費				
職 稱	單 價(元)	數 量	總 價(元)	備 註
1.主持人	/月			
2.共(協)同主持人	/月			服務單位：
3.顧問(或研究員)				服務單位：
4.專任助理				含雇主負擔勞健保及退休金
5.兼任助理	/月* 人			勞僱型兼任助理含雇主負擔勞健保及退休金
小計(A)				
說 明				
1. 國內差旅費 元。				
2. 臨時人員 元/小時。(請提撥勞健保、勞退、二代健保費)				
3. 勞健保費、勞退、二代健保費 元。				
業 務 費				
4. 調查訪問費 元。				
5. 資料檢索費 元。				
6. 文具、紙張、郵電費等雜支 元。				
7. 碳粉、磁片、報表 等消耗性器材 元。				
小計(B)				
設 備 費				
項 目	單 價(元)	數 量	總 價(元)	備 註
小計(C)				
管 理 費		1.執行過程中，於本校內進行，如：試驗、測試或檢驗分析等，按經常門及資本門費用總額之15%提成。		
(A+B+C)×15(10%)		2.執行過程中，存於本校內進行，如：診斷、規劃或設計等，按經常門及資本門費用總額之10%提成。		
小 計 (D)			0	
總金額 (A+B+C+D)			新 台 幣	

計畫主持人：

(簽章)

23

② 產學合作計畫案相關表件及規定-3

注意事項

1. 新案申請時，確認計畫所須兼任助理之人數及型態，若屬勞僱型，須編列專兼任助理之工資、勞健保、勞退等相關費用，勞健保、勞退費用請編列於業務費項下。
2. 舊案勞健保、勞退等費用請以業務費科目下勻支。
3. 學校因界定兼任助理為勞僱型助理，因導致增加僱用身心障礙人員及原住民族人員比例所衍生費用(代金)，由其管理費或計畫結餘款支付。

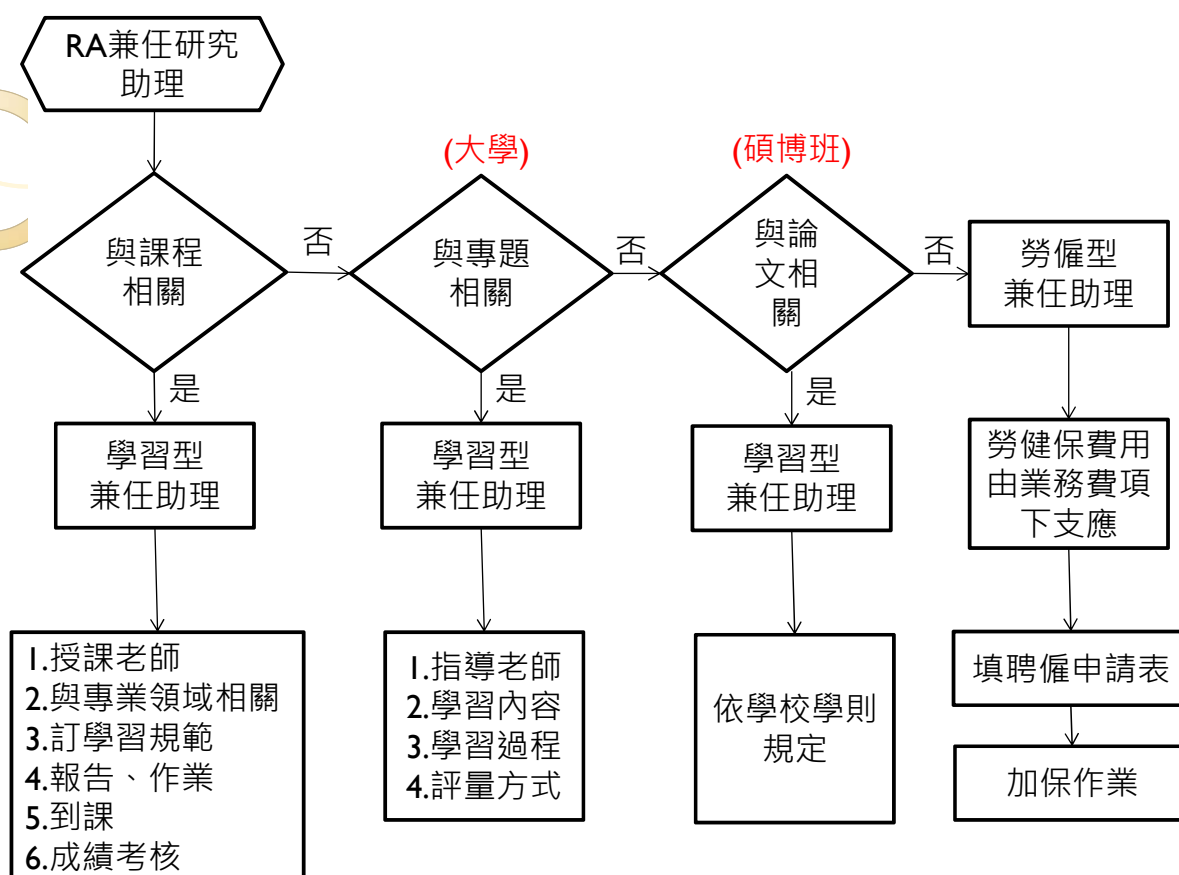
24

③ 教育部補助計畫規定

注意事項

1. 補助計畫所需兼任助理人員費用(含勞健保、勞退費用)，請以核定計畫人事發生費用(如：人事費、業務費)科目下勻支。
2. 學校因界定兼任助理為勞僱型助理，因導致增加僱用身心障礙人員及原住民族人員比例所衍生費用(代金)，由各用人單位業務費項下支付。

25



26

④ 學務處經費來源-1

學務處負責與其他兼任助理勞健保相關經費項目			
經費類型	104年預算	項目	說明
0400 (學雜費提撥5%項下分出...)	1,600萬	弱勢助學金 104年預算：96萬 申請人數：99人 獲獎人數：20人	1. 弱勢助學法規依教育部104年7月24日臺教高通字第04096833號函內容辦理。(家庭年收入70萬以下等條件...) 2. 第二條第四項規範生活服務學習內容，其中指出學生每週學習時數不得超過10小時。 3. 本辦法適用大學部及研究所學生。 4. 其餘詳如法規內容(參考8月28日生輔組寄mail檔案)。
		其他兼任助理 104年預算：1,500萬	1. 原學生生活學習獎助金或稱工讀金。 2. 9月1日起更名為其他兼任助理，分為月薪制及計時制二項。 3. 計時制學生是否投保健保請依衛生署84年7月4日衛署健保字第8431133號函辦理(參考8月28日生輔組寄mail檔案)。

27

④ 學務處經費來源-2

學務處負責與其他兼任助理勞健保相關經費項目			
經費類型	104年預算	項目	說明
0410 (校務基金提撥...)	3,600萬	研究生獎學金	1. 原研究生助學金，9月起更名為 <u>研究生獎助學金</u> ，新增研究生獎學金。 2. 生輔組於本年9月提出 <u>研究生獎助學金要點修正案</u> ，建議各系所分配到本項獎助學金後制定獎學金請領及核發要點，提撥20%~40%金額作為研究生獎學金。 3. 本項獎學金不得給大學部學生。
		研究生助學金	1. 同生活學習獎助金說明內容。 2. 本項包含兼任教學助理及其他兼任助理。 3. 104年各院系分配金額參考附件(參考8月28日生輔組寄mail檔案)。

28

本校各單位系所需學生人力項目

- 其他兼任助理(月聘制)
 - ✓ 需經申請核可後始得聘任。
 - ✓ 需投勞保(健保部份依衛生署規範確認是否加保健保)。
- 其他兼任助理(日聘制)
 - ✓ 本項為9月1日起各單位勞僱學生的主要人力。
 - ✓ 需投勞保(健保部份依衛生署規範確認是否加保健保)。
- 服務學習學生
 - ✓ 以大一必修課程，零學分，新生為主要人力。
 - ✓ 由各單位向學務處服學組提出人、時需求申請。
 - ✓ 取消原小組長制，改由申請單位管控學生服務學習情況(點名、評分：85及格，50不及格。)
- 弱勢助學金學生(非強制性)
 - ✓ 年所得不得超過70萬元
 - ✓ 每週服務學習時數不得超過10小時
 - ✓ 不得強制要求執行服務學習
- 志工 (需向服務學習組登記)



29

⑤ 教學卓越中心經費

(1)勞僱型兼任助理：校園工讀制度的進化版，更安全，更有保障。

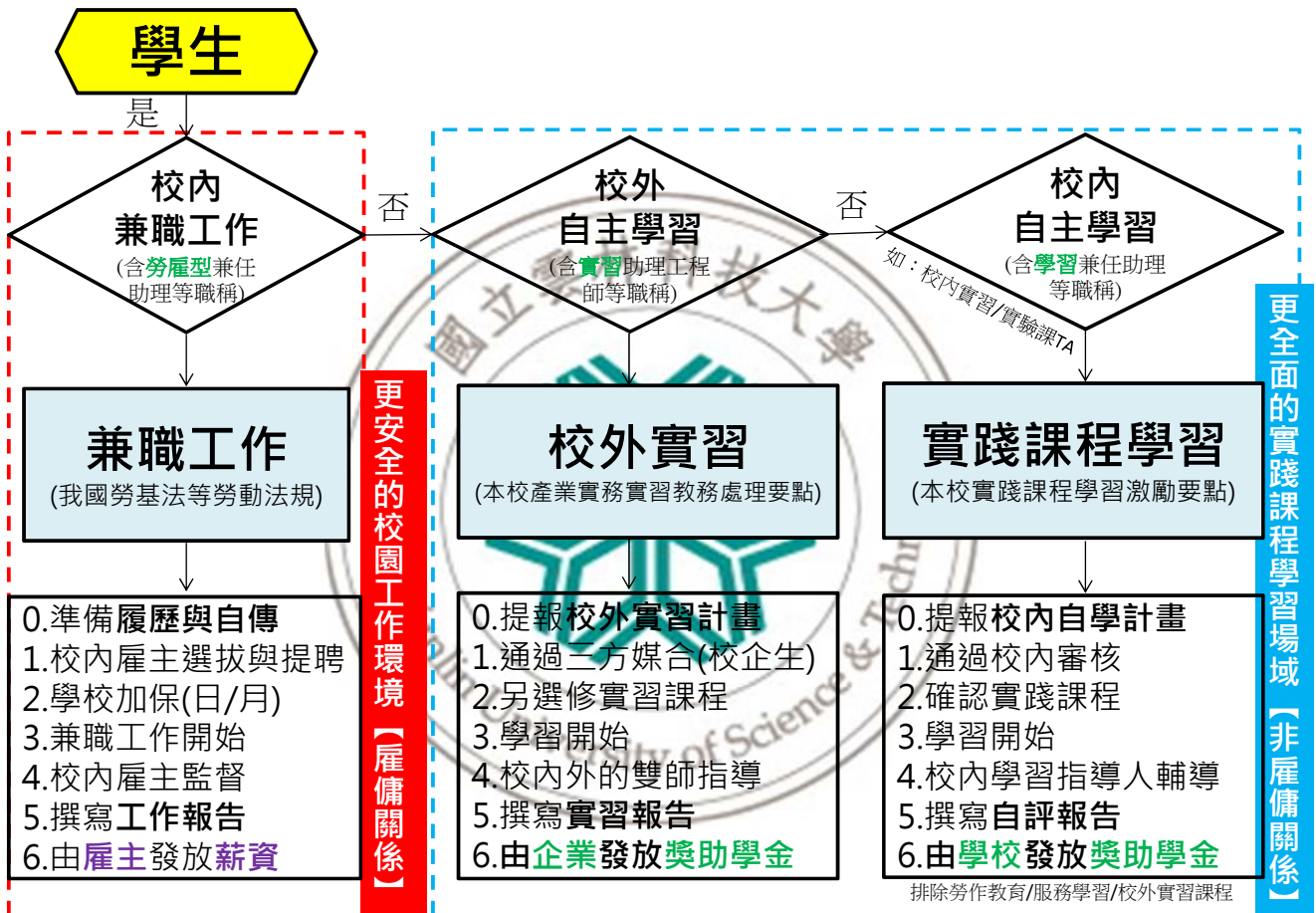
(2)學生實踐課程學習激勵方案(含學習型兼任助理)：激勵有意願於非上課的時間，延伸課堂所學，完成實踐學習的學生。

一次看懂懶人包

在學期間，同學們如何透過
兼職打工 或 **校內外自主學習**
獲得生活費？

31

答：就學期間，我如何透過 **兼職打工** or **校內外自主學習**，獲得生活費降低家中負擔？



實踐課程學習計畫

1. 由學生主動申請，提報自主學習計畫
2. 爭取系所或老師同意指導，完成學習，
匯入學習歷程檔案
3. 學校發給獎助學金



33

實踐課程學習計畫 平台操作模擬

背景：

資管系陳大華同學有意願申請赴教卓中心翁註重老師
實踐他目前正在修習與過去曾修習共2門課的學習…



34

我是學生

上線申請實踐課程學習計畫 填報頁面

申請學習起訖日期	2015/09/09 ~ 2015/09/19	*	*-必要的欄位
類型	[3113-00]教學卓越總計畫	*	
一級指導單位	教學卓越中心 ▼	*	
申請學習單位	學生學習組 ▼	*	
申請指導人員	教學卓越中心 ▼		翁註重(8904XXX) *
申請結案督導	教卓中心(TEX)		李明宗(T101036XX) *
搭配實踐學習課程	帶出當學期修課選單 ▼	*	
	帶出歷年修課選單 ▼		
	學生自填欄位(如校外課程)		新增
實踐課程學習目標	學生自填實踐內容	*	

聲明：我主動提出此次實踐課程學習的自主學習計畫申請，待通過考核後，我同意將此次學習匯入學生學習歷程檔案系統，並授權校方進行教育研究相關用途。

[送出](#) [重填](#) [回到清單](#)

35

我是指導人員

提醒審核學習計畫通知信

教學卓越中心 翁註重 老師 您好：

資訊管理系 陳大華(A96091105) 同學，於 2015年9月4日14:32 主動申請赴貴單位實踐課程學習，敬請上線審核。

[計畫摘要]

- 申請學習起迄時間：2015年09月09日 至 2015年09月19日
- 搭配實踐課程名稱：正在修習 資訊素養與學習效能(5421)、已修畢 高等統計學(0612)
- 學生自訂學習目標：BIG 6與統計報表分析實踐學習
- 學習結案督導人員：教卓中心(TEX) 李明宗(T101036XX)

[通過學習申請，請點選以下連結]

[http://www.yuntech.edu.tw/#%&*\(\)\)\(\(UIJGF&F](http://www.yuntech.edu.tw/#%&*())((UIJGF&F)

[未通過並退件，請點選以下連結]

<http://www.yuntech.edu.tw/fwuifghf#r521F&F>

36

我是指導人員

一次管理學生學習計畫 模擬畫面

指導記錄 登入以8904XXX

收件日期	系所	學習者姓名	學習起訖	學習目標	初審(計畫)	複審(評語)	送出結案
2015/09/04	資管系	陳大華	2015/09/09-2015/09/19	BIG 6與統計報表分析實踐學習	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 退件		<input type="checkbox"/>
2015/09/01	化材系	陳曉明	2015/09/08-2015/07/30	參與拍攝安全的實驗環境教學影片	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 退件	認真參與，樂於和同學打成一片	<input checked="" type="checkbox"/>

若要批次管理，也可以進入系統後台一次處理。

37

我是指導人員

退件作業 模擬畫面

實踐課程學習計畫退件作業

學習申請人	A96091105陳大華
經費類型	[3113-01]教學卓越分項計畫一
指導單位	教學卓越中心
指導人	翁註重
理由一	下拉式選單(系統生成) ▼
理由二	開放自填欄位

送出
重填
回到清單

38

資訊管理系 陳大華(A96091105) 同學 您好：

您於 2015年9月4日14:32主動申請赴 教學卓越中心 實踐課程學習，經審核結果為 未通過/通過，敬請上線確認。

[未通過原因]

- 指導學生數過多，請下學期再申請

[通過提醒]

- 請於計畫開始前，主動向學習指導人報到，以豐富實踐課程學習的體驗。
- 學校已指派教學卓越中心 翁註重老師 為本案的學習指導人。
- 本案的結案督導人為 教學卓越中心 李明宗。
- 結案前，請登入系統填寫學習報告。

39

實踐學習開始

(2015年09月09日至 2015年09月19日)

到了結束前1天(9/18)...

40

我是指導人員

結案提醒給評語 通知信

(於學生自訂結束學習日期之前1天發出)

教學卓越中心 翁註重 老師 您好：

資訊管理系 陳大華(A96091105) 同學，於即將完成實踐課程學習，感謝您辛苦指導，並請撥空上線給該生評語。

[線上給評，請點選以下連結]

[http://www.yuntech.edu.tw/#%&*\(\)/\(UIJGF&F](http://www.yuntech.edu.tw/#%&*()/(UIJGF&F)

[本案摘要]

- 申請學習起迄時間：2015年09月09日 至 2015年09月19日
- 搭配實踐課程名稱：正在修習 資訊素養與學習效能(5421)、已修畢 高等統計學(0612)
- 學生自訂學習目標：BIG 6與統計報表分析實踐學習
- 學習結案督導人員：教卓中心(TEX) 李明宗(T101036XX)

41

我是指導人員

線上給評 模擬畫面

實踐課程學習計畫 線上給評

學習申請人 A96091105陳大華

經費類型 [3113-01]教學卓越分項計畫一

指導單位 教學卓越中心

指導人 翁註重

評語一 下拉式選單 (資料庫評語) ▼

理由二 開放自填欄位

送出

重填

回到清單

42

我是學生

提醒反思實踐課程學習報告 通知信

(於學生自訂結束學習日期之前1天發出)

資訊管理系 陳大華(A96091105) 同學 您好：

您日前申請之實踐課程學習計畫，即將於 2015年09月19日結束，目前系統已開放本案反思報告的填報功能，敬請上線填報。

[計畫摘要]

- 申請學習起迄時間：2015年09月09日 至 2015年09月19日
- 搭配實踐課程名稱：正在修習 資訊素養與學習效能(5421)、已修畢 高等統計學(0612)
- 學生自訂學習目標：實踐BIG 6與統計報表分析實踐學習
- 學習結案督導人員：教卓中心(TEX) 李明宗(T101036XX)

[填報連結]

[http://www.yuntech.edu.tw/#%&*\(\)\)\(\(UIJGF&F](http://www.yuntech.edu.tw/#%&*())((UIJGF&F)

43

我是學生

上網填寫反思實踐課程學習報告 畫面

實踐課程學習計畫結案	
年度	104▼
學習單位	教學卓越中心▼
學習指導人	翁註重(8904XXXX)▼
計畫時間	2015/09/09 – 2015/09/14▼
經費類型	教卓中心- [3113-00]教學卓越計畫分項一▼
學習自評 (量化)	請針對本次實踐課程學習期間的表現，進行自評
	10 非常同意 ▼ 1.此次學習，已經完成我自訂的學習目標
	10 非常同意 ▼ 2.此次學習，能幫助我實踐課程學習內容
	10 非常同意 ▼ 3.此次學習，能幫助我確實縮短學用落差
	10 非常同意 ▼ 4.此次學習，對日後學涯規劃有積極價值
學習心得 (質化)	
<div>回上一頁 確認送出</div>	

44

我是學生

列印學習紀錄卡，簽名後提出獎勵申請

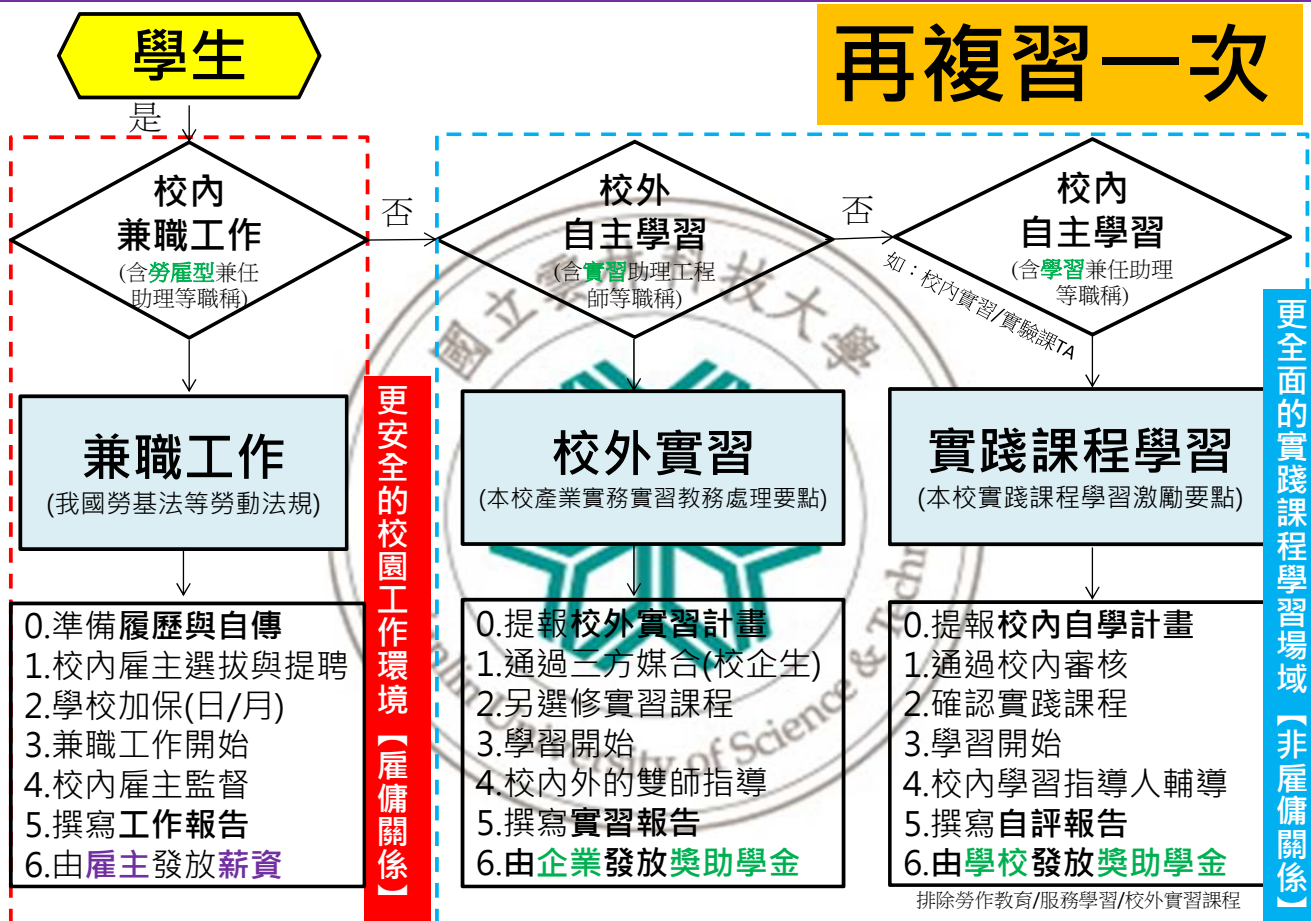
國立雲林科技大學 104年度 (教卓中心- 3113-01)

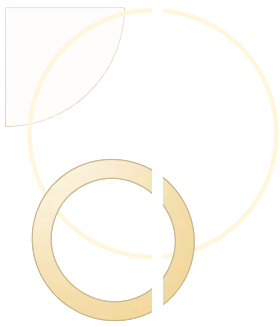
2015/09/09 - 2015/09/14 學生實踐課程學習紀錄卡 指導單位：教學卓越中心

推薦者(學習指導人)	翁註重	推薦單位	教學卓越中心
<p>一、查 資訊管理系 陳大華 (A96091105) 同學，於2015年09月09日至 2015年09月19日完成 資訊素養與學習效能 及 高等統計 等課程之實踐學習計畫。經本人考核學習期間 表現出積極學習態度，並勇於嘗試，值得獎勵。</p> <p>二、依前述學習表現(摘要如下)，推薦學校同意發給該生獎助學金 2000 元。</p>			
實踐學習成果摘要			
學習目標	(略)		
學習自評	(略)		
學習心得	(略)		
申請人與推薦單位			
被推薦人簽章	學習指導人簽章	學習指導單位主管簽章	學習結案督導人簽章
陳大華	翁註重 組長	俞慧芸 主任	李明宗

45

答：在學期間，我如何透過 兼職打工 or 校內外自主學習，獲得生活費降低家中負擔？





● 勞(健)保、勞退應注意事項

47

勞僱型助理費用說明

僱主需額外支應項目	說明
勞保費用	由薪資或部分工時最低薪資對應「部分工時勞工單位負擔金額表」所得「投保薪資」相對「投保日數」的單位負擔勞保費用。
健保費用	由月投保金額或最低月投保金額對應「全民健康保險費負擔金額表」所得投保單位負擔金額
職災費用	投保金額 × 費率 (0.09%) = 職業災害金額
勞工退休金	投保金額 × 法定提撥 (6%) = 勞工退休金額
身障及原住民不足額成本	① 學務處「0400」「0410」經費：由各用人單位業務費項下支付。 ② 產學合作案：由管理費或計畫結餘款支付。 ③ 政府補助案(包含典範、教卓)：由各用人單位業務費項下支付。

48

勞僱型兼任助理辦理加保流程表

用人單位辦理聘僱申請：

- 用人單位辦理聘僱申請
- 雙方確認為 學習型 或 勞僱型
- 勞僱型須辦理加保



權責單位完成審核：

- 確認符合計畫、經費及用人規定
- 確認申請案通過



人事室辦理加保：

- 辦理勞健保加保及勞退金提繳



49

勞僱型助理(月薪)費用試算範例

工作型 月薪總額	學生個人 負擔勞健保 (A)	學生 實領金額 (B)	計畫主持人(單位)負擔 勞/健保、勞退 (C)
2,000	517	1,483	1,027
3,000	517	2,483	1,027
4,000	517	3,483	1,137
5,000	517	4,483	2,102
6,000	517	5,483	2,102
7,000	517	6,483	2,192
8,000	517	7,483	2,264
9,000	517	8,483	2,336
10,000	517	9,483	2,408
11,100	517	10,583	2,408
12,500	546	11,954	2,596
15,000	612	14,388	3,028
17,500	653	16,847	3,295
20,000	695	19,305	3,590
22,500	792	21,708	4,073
25,000	875	24,125	4,502
30,000	1,052	28,948	5,412
32,000	1,157	30,843	5,948
34,000	1,209	32,791	6,216



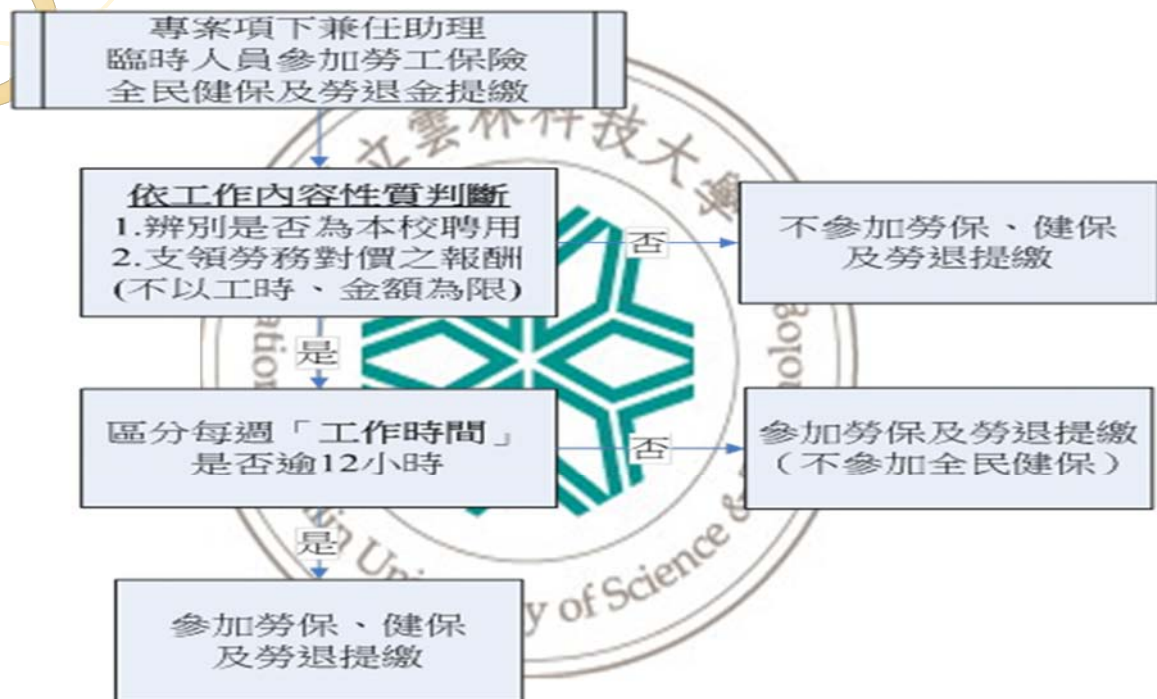
身障及原住民不
足額成本
(基本工資*4%
20008元*4%=800
元)



增聘一名助理，
衍生費用龐大，
請審慎評估聘
用勞僱型助理。

50

兼任助理加保與否判斷流程



51

勞僱型兼任助理月僱制與日僱制之優缺點-I

- 勞保、健保、罰款等差別 (計算範例)
 - 以下案例為單一學生僅於單一聘僱單位就職。
 - 每月工讀時數以40小時及60小時二種為範例。

月支薪酬	\$4,501~\$6,000		月支薪酬	\$6,001~\$7,500	
投保額	健保下限 \$20,008 勞保下限 \$11,100 勞退 \$6,000		投保額	健保下限 \$20,008 勞保下限 \$11,100 勞退 \$7,500	
	個人負擔	單位負擔		個人負擔	單位負擔
健保費	\$295	\$955	健保費	\$295	\$955
勞保費	\$222	\$777	勞保費	\$222	\$777
職災	-	\$10	職災	-	\$10
勞退	-	\$360	勞退	-	\$450
小計	\$517	\$2,102	小計	\$517	\$2,102

- 相關對照表由人事室網站下載：
 - 勞工保險及就業保險保險費分攤表(1040701適用)
 - 勞工保險職業災害保險費分攤表(1040701適用)
 - 勞工退休金投保單位月提繳分擔金額表(1040701適用)

52

勞僱型兼任助理月僱制與日僱制之優缺點-2

- 範例一、生輔組9~12月生活獎助金剩餘10萬，擬提供每月每位學生40小時，時薪\$120元，月薪\$4800元打工機會，單位可用助理人力及負擔費用計算如下：

- (月聘制)

單位:元

	月薪	二代健保	勞保費	職災費	勞退	預扣罰款	小計
單位負擔	4,800	96	777	10	360	800	6,843
學生負擔			222				222

※每個月可聘僱學生人數： $\$100,000 / \$6,843 / 4\text{個月} = 3.6\text{人/月}$

- (日聘制)

單位:元

	日薪	二代健保	勞保費	職災費	勞退	預扣罰款	小計
單位負擔	960	20	67	1	58	0	1,106
學生負擔			19				19

※8時/日：每個月可聘僱學生人數： $\$100,000 / (\$1,106 \times 5\text{天}) / 4\text{個月} = 4.45\text{人/月}$

※4時/日，但如超過7天：每個月可聘僱學生人數： $\$100,000 / (\$550 \times 10\text{天}) / 4\text{個月} = 4.54\text{人/月}$

53

勞僱型兼任助理月僱制與日僱制之優缺點-3

- 範例二、生輔組9~12月生活獎助金剩餘10萬，擬提供每月每位學生60小時，時薪\$120元，月薪\$7200元打工機會，單位可用助理人力及負擔費用計算如下

- (月聘制)

單位:元

	月薪	健保	勞保費	職災費	勞退	預扣罰款	小計
單位負擔	\$7,200	\$955	\$777	\$10	\$450	\$800	\$10,192
學生負擔		\$295	\$222				\$517

※每個月可聘僱學生人數： $\$100,000 / \$10,709 / 4\text{個月} = 2.3\text{人/月}$

※範例二因每月打工60小時，每週平均打工時數超過衛生署規定12小時，而學生亦無其他工作而投保健保情況，故單位需幫學生投保健保。

54

勞僱型兼任助理月聘制與日聘制之優缺點-4

- 月聘型（按聘期加退保，投保額個案計算）
→ 酬勞：每月領取固定月薪、每月領取固定時薪→以**月薪**計算
- 日聘型（每日加退保，時薪固定、投保額固定）
→ 酬勞：按時計薪→以**時薪**計算

	月聘制	日聘制
優點	<ul style="list-style-type: none"> ●全月在保，工作日可自由變動安排 ●按月加保，每月保險費固定（符合預算執行） ●健保可事先規劃 ●保險效力全月生效 	<ul style="list-style-type: none"> ●每月總時數低或總所得低者，每月（1日）保險費低 ●經費來源可隨意更換（每日不同來源）
缺點	<ul style="list-style-type: none"> ●每月總時數低或總所得低者，每月（30日）保險費高 ●經費來源須明確，不可隨意變動 	<ul style="list-style-type: none"> ●經費來源、實際工作日勞保加保、退保日必須相符 ●須嚴格管控（每月）工作時數→涉及健保是否須加保→健保分擔無法預期計算 ●保險效力只在當日生效

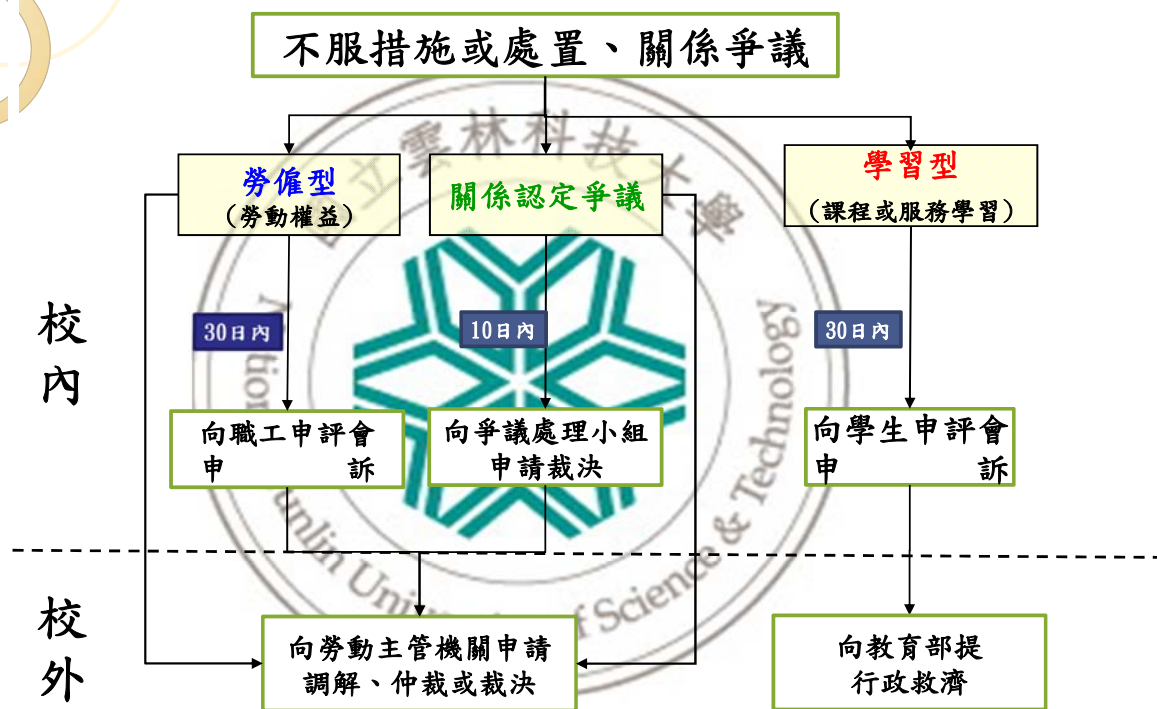
55

罰鍰

- 各單位(計畫主持人)僱用上開人員，應於到職當日為其辦理參加勞工保險並提繳勞工退休金，未依規定於到職當日申報上開人員加保及提繳勞工退休金，經勞保局查明屬實，**勞保核處4倍、就保核處10倍罰鍰**，並按勞工退休金條例相關罰則規定處以罰鍰，**上開人員如因單位延遲申報或未申報加保，導致遭受保險給付的損失，應由單位或計畫主持人負責賠償。**

56

學生兼任助理申訴及爭議處理機制



57

應配合事項

■ 教師與兼任助理共同確認關係型態

□ 學習型依校內相關學習準則

□ 勞僱型依處理要點

✓ 參加勞健保、提繳勞退金

● 即時加(退)保

● 到職加保(不得追溯聘期)、離職退保

● 雇主應按月提繳退休金(勞工得在每月工資6%內自願提繳退休金)

✓ 出勤紀錄

● 線上簽核

● 應逐日記載勞工出勤情形至「分鐘」為止

● 保存至少5年

✓ 外籍生、港澳生須申請工作許可證

58

應配合事項

- 工資按時給付
- 工作時間
 - 不得超時工作
- 足額進用身障人員
- 104學年度開學前完成校內作業

59



簡報結束
謝謝聆聽

60