

簽 於 產學合作組

日期：107年6月25日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為本校「月保」僱傭型計畫兼任助理擬自107年9月起變更統一起聘日為每月16日一案，請核示。

說明：

- 一、旨揭兼任助理原依本校文號1041300545號函統一起聘日每月1日，如附件，現擬配合學校政策，自107年9月起變更統一起聘日為每月16日。
- 二、另僱傭型計畫兼任助理(以下簡稱兼任助理)聘任加保注意事項，如下：
  - (一)請兼任助理於起聘日之7個工作日前，進入兼任助理系統辦理新聘申請，並送加保資料至負責之各計畫承辦單位；負責之各計畫承辦單位請於起聘日之5個工作日前，按核加保資料至研發處統籌單位辦理聘任加保。
  - (二)如計畫主持人(或承辦單位)急需聘任兼任助理，請以「日保」方式聘任。惟聘任「日保」兼任助理，除須依據前開聘任加保規定外，仍請依據勞基法規定，每連續工作5日需休息2日(即一例一休)之原則辦理聘任，非工作日請勿辦理聘任加保。
  - (三)兼任助理每月出勤時數，請依據聘任契約書規定，無法依約定工作時間出勤，請辦理請假；延長所約定工作時間，請辦理加班申請。延長之工作時間連同正常工作時間，1日不得超過12小時；延長之工作時間，1個月不得超過46小時。
  - (四)另為避免「高薪低保」而造成不符勞保局規定，及影響兼任助理工作權益保障。請協助配合兼任助理累積



加班3次後，不可准予再申請加班。如仍有延長工時之情形，必須辦理契約變更並調整投保薪資，以符合相關規定。

(五) 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定休假日，聘任(或排定)兼任助理出勤，應計給2倍工資(政府公告基本工資x2x工時)，未出勤仍需支應1倍工資。

(六) 聘任外國留學生、僑生及華裔學生擔任兼任助理需上傳居留證及工作證至兼任助理系統，且請依據就業服務法第50條「工作時數除寒暑假外，每星期最長20小時」規定辦理聘任。

擬辦：本案奉核可後，擬公告於兼任助理專區並以電子郵件轉知各計畫主持人及計畫承辦單位協助辦理。

裝

訂

線

第一層決行 承辦單位	辦事員 顏泳嫻 0627 1028	會辦單位	決行
辦事員 顏泳嫻	0625 1533		
研究發展處 產學合作組組長 許智能	0626 0926		
研究發展處 處長 曾懷恩	0626 1009		
			如擬 副校長 賴雲龍 0629 1337 代

校務基金運用  
行政組員 漳嘉美 0627  
1108

秘書 賴貞忠 0627  
1507

助教 許錦燕 0627  
1113

檔 號： /070101/

保存年限：99年

1040914052

# 國立勤益科技大學 函(稿)

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：漳嘉美

電子信箱：hmc@ncut.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：

發文日期：

發文字號：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關本處政府部門、科技部及產學合作計畫聘任兼任助理、臨時工及工讀生之注意事項，請查照。

說明：

一、為保障本校學生兼任助理之學習與勞動權益，依據教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，本校特訂定「國立勤益科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」，業於104年9月8日以勤益科大研字第1041300534號函頒。

二、配合相關要點之實施，有關本處政府部門、科技部及產學合作計畫聘任兼任助理、臨時工及工讀生之注意事項如下：

(一)兼任助理：

1、政府部門及科技部計畫:(104年8月1日以後核定之計畫)

(1)僱傭關係兼任助理：聘期以104年10月1日之後為起聘日。

(2)學習關係兼任助理：聘期以104年8月1日之後為起

1041300545

國立勤益科技大學

去身



裝

訂

線

聘日。

2、產學合作計畫：

(1)僱傭關係兼任助理：聘期以104年10月1日之後為起聘日。(產學合作案需聘任僱傭關係之人員，需有計畫款入帳，始得聘任)

(2)學習關係兼任助理：聘期以104年10月1日之後為起聘日。

(二)臨時工及工讀生：全部皆為僱傭關係。

三、適用舊制聘任案之兼任助理，自104年10月1日之後請依新表格重新提出申請。

四、僱傭關係之兼任助理、臨時工及工讀生，採月投保型部份，起聘日統一為每月之1日。

五、新聘僱傭關係之月投型兼任助理、臨時工及工讀生，因需辦理勞保、勞退或健保加保事宜，因此相關申請書請於起聘月份前1個月18號前送達本處，以利後續行政事宜之辦理。

六、僱傭關係之日投型兼任助理、臨時工及工讀生，核定之申請書請於投保日7日前送達本處。

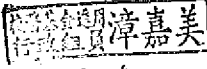



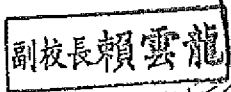
七、有關各類型人員之聘任表格置於本處網頁「兼任助理」專區，請自行下載使用。

八、因部份表單尚在制定及修定中，若日後表單有異動，需進行更換，敬請見諒。

正本：一級行政單位、本校各教學單位

副本：研究發展處學術發展組、研究發展處產學合作組、研究發展處實習就業組

校長 趙 ○ ○

承辦單位	會辦單位	決行
<p>             美嘉漳            0914         </p> <p>             騰賀            研究發展處            處長         </p>	<p>             104. 9. 15            已用印信         </p>	<p>               龍雲賴            0915581         </p>

文書組  
 104. 9. 15  
 案件章



線

明  
 察  
 長

