



國立中興大學
National Chung Hsing University

NCHU

國立中興大學學生兼任助理 學習與勞動權益保障案 勞健保相關業務說明

報告單位：人事室
報告日期：2015年08月

National Chung Hsing University

www.nchu.edu.tw



大綱

N
C
H
U

- 一、規定重點
- 二、面臨勞健保相關問題
- 三、本校勞健保相關因應配套
- 四、結語



一、規定重點

➤ 教育部及勞動部規定

學生兼任助理受學校僱用，與學校具僱傭關係者，學校須為其辦理勞保就保、健保及提繳勞退金。

➤ 未來，本校僱用「勞僱型」兼任助理，須依規定辦理勞(健)保相關事宜。

<p>教育部</p>	<p>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 六、..凡學生與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；...。學校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理。 七、屬前點具僱傭關係者，學校於僱用學生擔任兼任助理時，應依下列原則辦理：.. (二)依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。</p>
<p>勞動部</p>	<p>專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則 三、學校僱用兼任助理，應注意下列事項：... (一) 適用勞動基準法之兼任助理，學校或其代理人應依下列各目辦理勞動權益事項：..2. 學校應依勞動基準法及勞工退休金條例辦理兼任助理勞工退休金提繳事項。(三)學校應為投保單位，為兼任助理辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並依規定覈實申報投保薪資(金額)。</p>

二、面臨勞健保相關問題(1/2)

➤ 低薪高保

兼任助理月支酬金遠低於最低投保薪資(勞保11,100元，健保20,008元)，均按最低投保薪資投保，低薪高保，增加學校及學生勞健保負擔費用。

➤ 增加行政成本

兼任助理人數多，流動性大，增加作業負擔及人力。

➤ 帳務收支不平衡

兼任助理聘期短、異動大，加(退)保不易掌握，保費收(催)繳作業困難，易造成帳務收支不平衡。

➤ 身障及原住民進用不足

勞保人數增加，身障進用人數相對增加，進用不足，須繳納差額補助費。

身障人力

-公勞保人數(以每月1日計)*3%

-進用不足，須繳差額補助費(差額人數*每月基本工資20,008元)

即每增加勞保100人，須進用3名身障;

如無，則每月須繳差額補助費60,024元，以1年計，須繳720,288元。

二、面臨勞健保相關問題(2/2)

低薪高保問題舉例

平均 月支薪	月投保金額 (元)	個人 負擔保費	雇主 負擔保費	個人實領	雇主實支
甲君 3,000	勞保：11,100 健保：20,008 勞退：3,000	勞保：222 健保：295 勞退：0~180(6%) 合計：517~697	勞保：777 健保：955 勞退：180 合計：1,912	3,000-697(或 517)= 2,303~2,483	3,000+ 1,912= 4,912
乙君 6,000	勞保：11,100 健保：20,008 勞退：6,000	勞保：222 健保：295 勞退：0~360 (6%) 合計：517~877	勞保：777 健保：955 勞退：360 合計：2,092	6,000-877(或 517)= 5,123~5,483	6,000+ 2,092= 8,092
丙君 10,000	勞保：11,100 健保：20,008 勞退：11,100	勞保：222 健保：295 勞退：0~666 (6%) 合計：517~1,183	勞保：777 健保：955 勞退：666 合計：2,398	10,000-1,183(或 517)= 8,817~9,483	10,000+2,411= 12,298

備註.

1. 勞保已含就保費用。
2. 勞退-個人可選擇自提0~6%，學校提繳6%。

三、本校勞健保相關因應配套(1/4)

➤ 保費扣繳之結合

增修現有系統功能，結合EZcome、統一造冊、臨時人員進用系統、勞健保系統、薪資申報系統，於每月核發薪資時一併扣繳保費及勞退金。

➤ 加強兼任助理異動管理

兼任助理異動大，用人單位應予落實異動流程控管，否則勞健保費與勞工退休金須由計畫主持人負擔。

➤ 落實聘任、加保流程加一致

勞保無法追溯加保，用人單位(或計畫持人)於「**勞動型**」兼任研究助理到職前，應至EZcome完成聘任申請。至於勞動型教學助理、勞動型臨時工於系統**完成申請**後，將連結人事室勞健保系統統一辦理加保。

➤ 身心障礙進用比例之因應

身障人力仍依本校「因應進用身心障礙者比例調整配套措施」，按各單位進用人員控管，不足額時，差額補助費由各進用不足額一級單位繳納，建議加強聘用身心障礙學生(可請學務處提供名單)。



三、本校勞健保相關因應配套(2/4)

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【人事室(兼任研究助理)、教務處(教學助理)、各用人單位(臨時工、工讀生)】
- 雙方確認為『學習型』或『勞動型』
- 勞動型須辦理加保



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



三、本校勞健保因應配套(3/4)

身障人力進用控管機制

➤ 法規：

身心障礙者權益保障法及本校因應進用身心障礙者比例調整配套措施。

➤ 計算方式：

1. 各一級單位進用身心障礙人數須達**當月1日投保總人數之3%**。

(公式:單位身障人數/單位員工總人數 \geq 3%)



三、本校勞健保因應配套(4/4)

身障人力進用控管機制

未達標準之控管機制

不足額進用單位之扣款	新進人員控管
計算單位： 一級單位。	計算單位： 二級單位。
原則： 1. 各一級單位應依其人數比例分配足額進用身心障礙者，倘有不足額進用者，依其不足額進用之人數，自該一級單位之經常費項下提撥代金至足額進用為止。 2. 扣款金額：不足額人數×基本工資(20,008元)。	原則： 依本校98年11月25日第348次行政會議第3案決議，在本校未被臺中市政府罰款前，若各單位補足應聘員額者，可申請退還原扣款金額。各院被扣之款項，可依比例由聘用不足系所分攤。
扣款項目： 由主計室協助自各一級單位之經常費項下，以年度結束時一次計算各一級單位應提扣或退還數額，於下年度增減其分配數。	



四、結語

- 主動並即時為「勞僱型」兼任助理辦理加(退)保相關作業，以維護勞動權益。
- 低薪高保、身障及原住民人力進用不足等問題，衝擊學校財務，將持續透過不同管道向主管機關反映。



謝謝聆聽
敬請指教

