

大專院校兼任助理 勞保納保、勞工 退休金提繳作業問答集



勞動部勞工保險局編印

中華民國104年8月

目 錄

壹、勞保納保作業

- 一、納保資格.....1
- 二、投保薪資.....8
- 三、保險費.....17

貳、勞工退休金提繳作業.....20

【附錄】

- 一、專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則.....29
- 二、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.....38
- 三、勞工保險條例及施行細則相關規定.....48
- 四、就業保險法相關規定.....59
- 五、勞工退休金條例及施行細則相關規定.....61

大專院校兼任助理勞保納保、勞工退休金 提繳作業問答集

壹、勞保納保作業

一、納保資格

Q1: 兼任助理、臨時工、工讀生一定要加勞保嗎？

A1: 依照勞工保險條例第 6 條規定，與學校有僱傭關係的兼任助理，沒有參加公保的，都應該要參加勞保。

Q2: 兼任助理是否均應辦理加保？

A2: 經依照勞動部及教育部頒定的相關原則，學生兼任助理如認定屬「僱用型」即需參加勞保。如認定屬「學習型」則不需參加勞保。

Q3: 外籍生也要加保嗎？要檢附哪些資料？

A3: 與學校有僱傭關係的外籍生也要加保，除填寫加保申報表外，應檢附中央主管機關或相關目

的事業主管機關核准從事工作之證明文件影
本。

Q4:加保有沒有時效性？何時要申報加保？

A4:依照規定，學校應於勞工到職當日申報加保，
保險效力自申報當日生效。

Q5:勞保可以追溯加保嗎？如果因為疏忽，未在到
職當天申報加保，可以補繳保險費追溯加保
嗎？

A5:不可以，因疏忽未在到職當天申報加保，依照
規定，無法追溯加保，應儘速填寫加保申報表
申報加保，無法以補繳保險費方式補辦加保手
續。

Q6:如果不為所僱用的兼任助理加保，有罰則嗎？

A6:有，如果學校未依規定為兼任助理加保或延遲
申報加保，經查明屬實，將依勞工保險條例規

定核處學校未加保期間應負擔之保險費金額 4 倍罰鍰，另依就業保險法核處應負擔之保險費金額 10 倍罰鍰。

Q7: 兼任助理在校外另外有打工，已經在該公司參加勞保，學校還要幫他保勞保嗎？

A7: 仍要加勞保，依照規定受僱從事二份以上工作的勞工，其服務單位如均屬勞保的強制投保單位，則均應為該勞工辦理參加勞保，不得選擇僅由其中一單位參加勞保。

Q8: 辦活動需要招募臨時工，如果活動為一段時期或數階段，但不是每天有工作，如何申報加保？

A8: 學校於活動期間如僱用臨時工，應於臨時工到職當日申報加保，離職當日辦理退保。活動如分於不同階段進行，可於每一階段開始當日申報加保，結束當日申報退保。

Q9:若已經接近下班才臨時調派或聘用工讀生，來不及郵寄加保表，如何申報？

A9:可透過網路申報方式加退保，保險效力自網路申報當日生效，有關勞保網路申請流程網址為 <https://edesk.bli.gov.tw/qa/main6.htm>，請依序完成申請步驟，即可進行網路申報及查詢作業。如有疑問請電洽(02)23961266 轉分機4001 洽詢。

Q10:新聘任的兼任助理在104年1月1日到職，但當天是國定假日，學校104年1月2日才上班，如何申報加保？

A10:可透過網路申報加保，或是於104年1月2日填寫加保表並檢附到職證明文件為兼任助理申報加保，保險效力才可追溯自104年1月1日生效。

Q11: 如兼任助理已畢業離職，另再任職其他單位並參加勞保，勞保局會主動退保嗎？

A11: 不會。勞工保險採申報制度，投保單位必須主動申報退保，勞保局不會因勞工重複投保而自動將其自前一投保單位退保。

Q12: 如已申報兼任助理加保，但其實際未到職上班，如何取消加保？

A12: 如兼任助理實際未到職上班，學校應立即發函通知勞保局，勞保局將自其加保當日取消資格，未計收之保險費可立即更正，已繳之保險費則依規定不予退還。

Q13: 有沒有更簡便的申報方式？

A13: 可透過網路申報方式加退保，保險效力自網路申報當日生效。學校可先申請單位憑證及授權

管理者的自然人憑證，再至勞保局網站依序完成網路申報之申請步驟，即可進行網路申報及查詢作業，有關勞保網路申請流程網址為 <https://edesk.bli.gov.tw/qa/main6.htm>。相關訊息請電洽(02)23961266 轉分機 4001 洽詢。

Q14: 如果有甲生、乙生、丙生等 3 名兼任助理固定於每週一到學校工作，另有工讀生 A 生、B 生、C 生固定於每週三到學校上班，如何按日申報加、退保？

A14: 學校經辦人員可按兼任助理及工讀生約定提供勞務的時間，分別歸類製作每週一至週五固定的批次申報檔案，在兼任助理及工讀生到、離職當日透過網路以批次申報加、退保。例如：甲生、乙生、丙生及 A 生、B 生、C 生分別固定於每週一及每週三到學校上班，學校可將甲、乙、丙生等 3 名彙整為每週一固定到工的

人員檔案，並定期於每週一利用網路批次申報加、退保，另將 A、B、C 生等 3 名彙整為每週三固定到工的人員檔案，並定期於每週三利用網路批次申報加、退保。有關勞保網路申報相關問題，請電洽(02)23961266 轉分機 4001 洽詢。

Q15: 學校的兼任助理及工讀生人數眾多，並分屬不同系所管理，學校可以開放網路申報的權限給不同系所的行政人員嗎？

A15: 可以，學校可請網路授權管理者至本局網路申報系統(e化服務系統)，執行指派作業，開放網路申報加、退保的權限給各系所的經辦人，再由各系所的經辦人自行申報加、退保，保險效力自網路申報當日生效，並建議網路授權管理者可要求各系所於申報後，將網路加、退保的結果送交學校統一控管，以利查詢並避免爭

議。有關勞保網路申報相關問題，請電洽
(02)23961266 轉分機 4001 洽詢。

二、投保薪資

Q1: 被保險人之月投保薪資，應如何填報？

A1: 投保單位申報被保險人「月投保薪資」，應按其月薪資總額（以勞動基準法第 2 條第 3 款規定之工資為準），再依照「勞工保險投保薪資分級表」規定等級之金額填報。

Q2: 僱用一段期間之兼任助理與不定時工作之兼任助理，其投保薪資如何填報？

A2: 學校填寫勞保加保表為兼任助理辦理加保時，可按「部分工時人員」或「短期工作人員」兩種申報方式辦理：

(一)部分工時人員：係指受雇主輪派定時到工者，則其整月均屬在職狀態，應申報其勞保整月加保（須在加保表備註「部分工時」身分），投保薪資按全月薪資所得總額填報，勞保局會依「勞工保險投保薪資分級表」之規定自動歸級。

(二)短期工作人員：係指未全月在職者（例如臨時工短暫受僱幾天），則應於到職當日申報加保，離職當日申報退保，並以其日薪乘以 30 日推算月薪再對照投保薪資分級表，申報勞保投保薪資。

案例一：

某兼任助理月薪 8,000 元，聘僱期間自 104 年 2 月 1 日至 6 月 30 日止，每月到班 4 次（每週一），每日 2,000 元，全月薪資 8,000 元，學校可依上述兩種方式申報：

(一)部分工時人員方式：

以全月方式計算投保薪資及保險費。學校應於104年2月1日當日加保，並以兼任助理全月薪資8,000元填報投保薪資，勞保局會依「勞工保險投保薪資分級表」歸級為11,100元(部分工時人員月投保薪資下限為11,100元)，並計收全月份保險費，學校並於104年6月30日申報退保。

(二)短期工作人員方式：

以日薪方式計算投保薪資及保險費。兼任助理每月到工4日(如每週一上工)，則學校分別於兼任助理到工當日辦理加、退保(每月申報4次)，並以日薪為2,000元換算月薪(按日薪2,000元 \times 30日=60,000元)，投保薪資應申報為60,000元，依「勞工保險投保薪資分級表」歸級後為43,900元，保險費則計收4日。

案例二：

某兼任助理聘僱期間自 104 年 2 月 1 日至 6 月 30 日止，時薪為 120 元，每次工作 3 小時，每月到工 5 次，學校可依上述兩種方式申報：

(一)部分工時人員方式：

學校應於 104 年 2 月 1 日當日加保，並以兼任助理全月薪資 1,800 元填報投保薪資，經歸級後為 11,100 元(部分工時人員月投保薪資下限為 11,100 元)，並計收全月份保險費，學校並於 104 年 6 月 30 日申報退保。

(二)短期工作人員方式：

以日薪方式計算投保薪資及保險費。兼任助理每月到工 5 次，則學校分別於兼任助理到工當日辦理加、退保(每月申報 5 次)，並以時薪為 120 元換算月薪(按時薪 120 元×3 小時換算為日薪 360 元，再以日薪 360 元×30 日=10,800 元)，投保薪資應申報為 10,800

元，經歸級後應為 11,100 元，保險費則計收
5 日。

(接下頁表格)

案例	投保方式	月薪資總額	月投保薪資	保費日數	個人負擔	單位負擔	備註
月薪 8,000 元， 聘僱期間 104 年 2 月至 6 月，每 月到班 4 次，每 日 2,000 元	部分工 時人員 (按月)	8,000	11,100	30	222	788	職業災害 保險費率 以 0.1% 計算
	短期工 作人員 (按日)	8,000	43,900 (2,000*30=60,000)	4	117	416	
月薪 8,000 元， 聘僱期間 104 年 2 月至 6 月，每 月到班 8 次，每 日 1,000 元	部分工 時人員 (按月)	8,000	11,100	30	222	788	
	短期工 作人員 (按日)	8,000	30,300 (1,000*30=30,000)	8	161	574	
時薪 120 元，每 次 3 小時，1 個月 到班 5 次	部分工 時人員 (按月)	1,800	11,100 (120*3*5=1,800)	30	222	788	
	短期工 作人員 (按日)	1,800	11,100 (120*3*30=10,800)	5	37	132	
時薪 120 元，每 次 6 小時，1 個月 到班 5 次	部分工 時人員 (按月)	3,600	11,100 (120*6*5=3,600)	30	222	788	
	短期工 作人員 (按日)	3,600	21,900 (120*6*30=21,600)	5	73	260	

Q3: 月投保薪資是以薪資全薪、底薪或實領薪資申報？

A3: 應以應領的薪資全薪申報，非以底薪或扣除勞、健保自付額後之實領薪資計算。

Q4: 兼任助理薪資如有變動，如何申報投保薪資調整？

A4: 兼任助理之平均月薪資總額如有變動，投保單位應填具投保薪資調整表申報其投保薪資調整，其調整均自申報之次月 1 日生效。

Q5: 學生兼任兩份以上之研究計畫，以致每月薪資不固定，如何申報投保薪資？

A5: 學生兼任兩份以上之研究計畫，兩份薪資應合併計算申報勞保投保薪資，如每月薪資不固定，則以最近 3 個月薪資平均為準，至遲應於每年 2、8 月底前申報勞保投保薪資調整，亦可採按季或按月申報調整。

案例：

某生於 104 年 5 月 1 日至 105 年 4 月 30 日擔任 A 計畫之兼任助理，每月薪資為 10,000 元，另於 104 年 7 月 15 日至 104 年 12 月 15 日兼任 B 計畫之短期工作人員，整月薪資為 5,000 元，104 年 7 月及 104 年 12 月僅在職半個月則為 2,500 元，故 104 年 7 月至 104 年 12 月期間，A、B 計畫之薪資應合併計算。

(接下頁表格)

年	月	月薪資 總額	前3個月 平均薪資	按月申報	按季申報	每半年申報	備註
				月投保薪資	(1、4、7、 10月為例)	(2、8月為 例)	
					月投保薪資	月投保薪資	
104	5	10,000					104.5.1 到職當日 加保，投保薪資為 11,100元
	6	10,000					
	7	12,500					104.7.15 增加B計畫之薪資
	8	15,000	10,833				
	9	15,000	12,500	11,100		11,100	
	10	15,000	14,166	12,540			
	11	15,000	15,000	15,840	15,840		
	12	12,500	15,000	15,840			104.12.15 B計畫結束
105	1	10,000	14,166	15,840			
	2	10,000	12,500	15,840	15,840		
	3	10,000	10,833	12,540		12,540	
	4	10,000	10,000	11,100			105.4.30 離職當日申報退保

Q6: 兼任助理勞保投保薪資最低 11,100 元可否調降？

A6: 調降部分工時人員勞保投保薪資下限，將產生社會保障適當性及衡平性問題(相對於無工作所得之國保被保險人投保金額為 18,282 元)，對渠等學生在發生意外或職災時，保障恐不完備；且以低繳保費年資累計勞保年金，將造成「低繳保費、高領給付」之不合理現象，不利勞保財務穩定。

三、保險費

Q1: 被保險人之保險費如何計算？

A1: 保險費自被保險人加保之日起計算至退保當日為止，按實際在保天數計算，投保薪資調整者，則自投保薪資調整表寄(送)本局之次月 1 日起生效並計費。不分月份大小，一個月概以 30

日計算（如 2 月僅有 28 日或 1、3 月為 31 日，概以 30 日計算）。

- (一)非月初日加保者，自加保日起計至當月 30 日止，例如：1 月 15 日加保，保險費計收 16 日。1 月 30 日加保或 1 月 31 日加保，保險費均計收 1 日。2 月 8 日加保，保險費計收 23 日。2 月 28 日加保，保險費計收 3 日。
- (二)當月退保者，自當月 1 日起計至退保當日或當月 30 日止，例：1 月 15 日退保，保險費計收 15 日。1 月 30 日退保或 1 月 31 日退保，保險費均計收 30 日。2 月 8 日退保，保險費計收 8 日；2 月 28 日退保，保險費計收 28 日。
- (三)同月份加、退保者，自加保當日起計至退保當日或當月 30 日止，例：1 月 5 日加保，1 月 20 日退保，保險費計收 16 日；1 月 20 日加保，1 月 31 日退保，保險費計收 11 日。2 月 3 日加保，2 月 18 日退保，保險費計收

16日；2月18日加保，2月28日退保，保險費計收11日。

Q2: 被保險人2月份整個月加保，其2月份保險費如何計算？

A2: 保險費自加保當日起計至退保當日止，連續加保者，不論大小月份皆以30日計算保險費，故2月份整個月加保，2月保險費計收30天。

Q3: 工讀生於某月30日或31日加保或退保，其加保或退保當月保險費如何計算？

A3: 保險費自加保當日起計至退保當日止，連續加保者，不論大、小月份皆以30日計算保險費，故某月30日或31日加保，當月保險費均計收1天，某月30日或31日退保，當月保險費均計收30天。

貳、勞工退休金提繳作業

Q1: 兼任助理、臨時工、工讀生要提繳勞工退休金嗎？

A1: 依照勞工退休金條例（勞退新制）第 6、7 條規定，本條例之適用對象為適用勞動基準法之勞工（不含外國籍），雇主應為適用勞退新制之勞工申報提繳勞工退休金。公立學校僱用之兼任助理、臨時工、工讀生，除係依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員為勞退新制自願提繳對象外，其餘人員應自 97 年 1 月 1 日起或到職日（97 年 1 月 1 日後新到職者）適用勞動基準法，為勞退新制強制提繳對象，應提繳勞工退休金。私立學校僱用之兼任助理、臨時工或工讀生，係屬編制外工作者，應自 103 年 8 月 1 日起或到職日（103 年 8 月 1 日後新到職者）適用勞動基準法，為勞退新制強制提繳對象，應提繳勞工退休金。

Q2: 外國籍之兼任助理、臨時工或工讀生也要提繳勞工退休金？

A2: 不需要，外國籍非勞退新制之適用對象。

Q3: 學校應於何時為所僱用兼任助理、臨時工、工讀生申報提、停繳勞工退休金？

A3: 依照規定，學校應於到、離職 7 日內申報提、停繳勞工退休金，如學校延遲申報，將有罰則。

Q4: 如果學校因為疏忽未為兼任助理、臨時工、工讀生自到職日起提繳勞工退休金，可以追溯提繳嗎？

A4: 依照規定，學校應於兼任助理、臨時工、工讀生到職 7 日內申報提繳勞工退休金，如因疏忽未辦理者，學校應儘速填寫「勞工退休金提繳申報表」辦理追溯自到職日提繳。

Q5: 學校如果不為所僱用的兼任助理、臨時工、工讀生申報提、停繳勞工退休金，有什麼罰則？

A5: 如果學校未依規定辦理申報勞工退休金提、停繳，經勞保局查明屬實，會依勞工退休金條例規定函請學校限期申報提、停繳勞工退休金，如屆期末申報，將依規定核處學校新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。

Q6: 兼任助理、臨時工、工讀生在校外另外有打工，且已在該單位提繳勞工退休金，學校還要為其提繳勞工退休金嗎？

A6: 依規定雇主應為適用勞動基準法之勞工（不含外國籍）按月提繳勞工退休金，故兼任助理、臨時工、工讀生雖校外打工已提繳退休金，但渠等有受僱學校且適用勞動基準法，學校仍應為其提繳勞工退休金。

Q7: 學校辦活動需要招募臨時工，如果活動為一段時期或數階段，但不是每天有工作，如何申報提繳勞工退休金？

A7: 學校於活動期間僱用臨時工，應於臨時工到、離職 7 日內辦理申報勞工退休金提、停繳。

Q8: 學校僱用的兼任助理、臨時工、工讀生可以用勞健保、勞退 3 合 1 或 2 合 1 加保表一併申報提繳勞工退休金嗎？

A8: 不行，因為公私立學校參加勞保人員與勞退新制強制提繳對象不同，公私立學校僱用兼任助理、臨時工、工讀生，除了填寫勞健保合一加保表外，應於其到職 7 日內，另填寫「勞工退休金提繳申報表」申報提繳勞工退休金。除此之外，如公私立學校已申請成為網路申辦單位，即可透過網路合一申報方式申報提繳勞工退休金。

備註：上開人員提繳勞工退休金後，如離職或薪資調整時，用勞健保、勞退 3 合 1 或 2 合 1 退保表或薪調表辦理勞、健保退保、薪調，勞工退休金即會一併停繳及提繳工資調整。網路申報，亦同。

Q9: 學校應如何申報勞工退休金月提繳工資？

A9: 勞工退休金月提繳工資應按月薪資總額（以勞動基準法第 2 條第 3 款規定之工資為準，即勞工因工作而獲得之報酬包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之），其每月收入不固定者以最近 3 個月收入之平均為準，再依照「勞工退休金月提繳工資分級表」規定等級之金額填報。「勞工退休金月提繳工資分級表」共分為 62 級，第 1 級月提繳工資（下限）為 1,500 元，第 62 級月提繳工資（上限）為 150,000 元。

Q10: 勞工退休金月提繳工資是以薪資全薪、底薪或實領薪資申報？

A10: 應以薪資全薪申報提繳退休金，非以底薪或扣除勞健保自付額後之實領薪資申報。

Q11: 兼任助理、臨時工、工讀生如屬部分工時人員或短期工作人員，如何申報提繳勞工退休金？

A11:

(一)部分工時人員：係指受雇主指派定時到工者（例如固定每月工作4天），其整月均屬在職狀態，學校在辦理提繳退休金時，應申報整月提繳，並以其全月工資所得總和，依「勞工退休金月提繳工資分級表」的等級金額申報月提繳工資。例如：兼任助理固定每週工作1天全月工作4天，日薪1,000元，全月工資為4,000元，應申報月提繳工資為4,500元，並註明部

分工時人員，則應提繳退休金為 270 元【 $4,500$ 元 $\times 6\%$ （假設雇主提繳率）】。請注意切勿以 4,500 元申報每週提繳 1 天而全月僅提繳 4 天的方式辦理，否則將造成其全月退休金僅 36 元【 $4,500$ 元 $\div 30 \times 4$ 日 $\times 6\%$ （假設雇主提繳率）】，嚴重影響勞工的退休金權益。

(二)短期工作人員：係指未全月在職者（例如 9 月 1 日到職至 9 月 6 日離職）。學校在辦理提繳退休金時，應申報到職日提繳，離職日停繳，並以其日薪乘以 30 日換算為月薪，依「勞工退休金月提繳工資分級表」的等級金額申報月提繳工資，勞工退休金按申報提繳日數計算。例如：兼任助理於 9 月 1 日到職工作至 9 月 6 日離職，日薪 1,000 元，以日薪換算月薪為 30,000 元（ $1,000$ 元 $\times 30$ 日），應申報 9 月 1 日提繳，9 月 6 日停繳，月提繳工資為 30,300 元，則應提繳退休金為 364 元【 $30,300$ 元 $\div 30$ 日 $\times 6$ 日 $\times 6\%$ （假設雇主提繳率）】。請注

意切勿以 6,000 元申報全月提繳 6 天的方式辦理，否則將造成其全月勞工退休金僅 72 元
($1000 \text{ 元} \times 6 \text{ 日} \div 30 \text{ 日} \times 6 \text{ 日} \times 6\%$)。

Q12: 學生兼任兩份以上之研究計畫，以致每月薪資總額不固定，如何申報提繳勞工退休金？

A12: 學生兼任兩份以上之研究計畫，應以數項工作合計之月薪資總額，按「勞工退休金月提繳工資分級表」申報其月提繳工資，每月薪資不固定者，以最近 3 個月薪資之平均為準，至遲應於每年 2、8 月底前申報月提繳工資調整，亦可採按季或按月申報調整。

Q13: 學校應負擔之勞工退休金如何計算？

A13: 勞工退休金按月開單，自勞工到職之日起提繳至離職當日止，不分月份大小，每月均以 30 日計算。計算公式如下：

(一) 全月提繳之退休金 = 月提繳工資 \times 提繳率

(二)非全月提繳之退休金=月提繳工資÷30×提繳天數×提繳率

例如：2月28日到職，則2月要提繳3天。2月整月在職，2月28日離職者，2月應提繳30天。3月30日到職，3月則要提繳1天，3月31日到職，3月亦提繳1天。

【附 錄】

專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則

104 年6 月17 日勞動部勞動關2 字第1040126620 號函訂定

- 一、 為使專科以上學校(以下簡稱學校)僱用兼任助理確實符合勞動法令，並保障兼任助理勞動權益，特訂定本指導原則。
- 二、 本指導原則所稱兼任助理，指受學校僱用之學生，並受學校或其代理人指揮監督，從事協助研究、教學或行政等工作，而獲致報酬者。

前項學校與兼任助理間僱傭關係之有無，應就其情形以人格從屬性、經濟從屬性及其他法令之規定綜合判斷。其中人格從屬性及經濟從屬性之參酌因素，例示如下：

(一) 人格從屬性：

1. 學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督關係，相較於專任助理之指揮監督關係，並無顯著不同者。

2. 學校或其代理人對兼任助理之提供工作，具有監督、考核、管理或懲罰處分之權。
3. 學校或其代理人對兼任助理之進用、工作內容、報酬支給、出勤管理及終止契約等事項，具有一定之權限或最終決定權。
4. 其他有關學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督事項。

(二) 經濟從屬性：

1. 兼任助理領取之報酬與協助學校研究或教學等工作有勞務對價性；其領取報酬之計算，依學校訂定標準發給，不因領取報酬名稱或經費來源而有差異。
2. 兼任助理提供勞務所生研究、教學或其他成果，非為自己之營業勞動，而係歸屬於學校。
3. 其他有關兼任助理領取報酬具有勞務對價之事項。

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(如附件)，學校或其代理人應依下列各目辦理勞動權益事項：

1. 有關勞動基準法施行細則第七條規定之事項，學校與兼任助理應本誠信原則協商，且不得低於法律規定，並宜以書面載明，由勞雇雙方各執一份為憑。
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。
3. 學校發給兼任助理工資，除雙方有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次。
4. 學校或其代理人指揮監督兼任助理從事工作時，關於工作時間應遵守勞動基準法第三十條及第三十二條等規定，不得使兼任助理超時工作；並應逐日記載兼任助理出勤情形。

5. 學校或其代理人有使女性兼任助理於夜間工作之必要者，應依勞動基準法第四十九條規定，提供必要安全衛生措施，無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。
- (二) 不適用勞動基準法之兼任助理，學校或其代理人宜參照各該法令規定維護該等兼任助理工作權益。
- (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）。
- (四) 學校於變更勞動契約約定事項時，應與兼任助理協商之。
- (五) 招募或僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業或性別歧視。
- (六) 對兼任助理不得扣留財物、收取保證金或違反其意思留置相關身分證件。

(七) 學校或其代理人應依職業安全衛生法規定，保障兼任助理之工作安全及健康。

(八) 學校或其代理人不得要求兼任助理從事勞動契約約定工作事項以外之工作。兼任助理拒絕其不當要求時，學校或其代理人不得有不利對待。

(九) 依工會法所成立之工會要求與學校進行團體協約之協商時，學校應依團體協約法規定，本誠信原則與工會進行協商。

四、兼任助理從事學校相關工作應注意下列事項：

(一) 充分瞭解兼任助理相關權利義務內容，並評估自身能力及意願後，再決定從事兼任助理工作。

(二) 與學校簽訂勞動契約，宜以書面為之。該勞動契約應至少一式二份，一份由兼任助理收執，另一份由學校或其代理人收執。

(三) 接受兼任助理工作時，得要求學校以書面載明工作地點、工作內容及工作時間（含休

息、休假、請假)等事項。

(四) 確認學校應於到職當日，為兼任助理辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，及覈實申報投保薪資(金額)。

(五) 擔任兼任助理期間，應確認學校已按勞工退休金條例提繳勞工退休金。

(六) 受僱兼任助理得依法組織或加入工會，團結勞工力量，維護勞工權益。

(七) 兼任助理權益受有損害者，得提供具體事實及訴求，向當地勞工行政主管機關提出申訴或檢舉。

五、 學校與學生之學習關係認定原則，依教育部訂定之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辦理。

附件

專科以上學校適用勞動基準法情形一覽表

類別	公告文號	指定適用範疇
公立	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)87年12月31日台勞動1字第059605號公告	公立之各級學校之技工、工友、駕駛人適用勞動基準法。
	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)96年11月30日勞動1字第0960130914號公告及行政院勞工委員會(現改制為勞動部)97年6月23日勞動1字0970130317號令	一、公部門非依公務人員法制進用之臨時人員，自97年1月1日起適用勞動基準法。 二、所稱公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員範疇「非依公務人員相關規定所進用之臨時人員」，不包括依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員(詳如附表)
	勞動部104年6月3日勞動條1字第1040130177號令	公部門各業原依「特殊教育相關專業人員及助理人員選用辦法」進用之特殊教育相關專業人員及特殊教育相關助理人員(不包括依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約聘人員僱用辦法進用之人員)，自102年9月11日起適用勞動基準法。
私立	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)87年12月31日台勞動1字第059605號公告	私立各級學校非屬教師或職員之工作者自87年12月31日起適用勞動基準法。
	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)103年1月17日勞動1字第1030130055號公告	一、私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)自103年8月1日起適用勞動基準法。 二、所稱編制外之工作者，指未納入各學校主管機關核定或備查之組織規程之員額編制表內者。 三、所稱僅從事教學工作之教師，指僅從事國民中小學、高級中等學校相關課程綱要所列課程，及大專校院發給學分或授予學位之課程教學者。 四、本次公告適用對象，亦不包括改制前之行政院勞工委員會(現改制為勞動部)公告指定自87年12月31日起適用勞動基準法之私立各級學校非屬教師或職員之工作者。

附表

行政院勞工委員會 97 年 6 月 23 日勞動 1 字 0970130317 號令

核釋本會中華民國九十六年十一月三十日勞動一字第○九六○一三○九一四號公告所稱公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員範疇，不包括依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員（詳如附表）。

類別	範疇	進用依據	授權法律
教學人員	兼任教師、合聘教師	(各大專院校自訂兼任教師聘任相關規定)、大學研究人員聘任辦法、國立大學校院與國立社會教育機構合作辦理研究所及學院試辦要點、高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	教師法、大學法、高級中學法、職業學校法、國民教育法
	代課教師、代理教師	(各大專校院自訂代理、代課教師聘任相關規定)、高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	教師法、高級中學法、職業學校法、國民教育法
	專業技術人員	大學聘任專業技術人員擔任教學辦法	大學法
	專業及技術教師	專科學校專業及技術教師選聘辦法	專科學校法、教育人員任用條例、教師法
	技術及專業教師	職業學校技術及專業教師甄審登記選聘辦法	職業學校法、教育人員任用條例、教師法
	實習臨床指導教師	專科學校改制技術學院與技術學院及科技大學設專科部實施辦法、專科學校改制技術學院並設專科部審核作業規定	專科學校法
	教學支援工作人員	國民中小學教學支援工作人員聘任辦法	國民教育法
	校務基金教學人員	國立大學校院校務基金管理及監督辦法、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則	大學法、國立大學校院校務基金設置條例

研究人員	校務基金研究人員	國立大學校院校務基金管理及監督辦法、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則	大學法、國立大學校院校務基金設置條例
專業人員	運動教練	各級學校專任運動教練聘任管理辦法	教育人員任用條例、國民體育法
	特殊教育相關專業人員（醫師、物理治療師、職能治療師、語言治療師、社會工作師、臨床心理師、職業輔導專業人員、定向行動專業人員）及特殊教育相關助理人員（教師助理員、住宿生管理員）	特殊教育相關專業人員及助理人員選用辦法	特殊教育法
	海事人員	教育人員任用條例施行細則	教育人員任用條例
	契約副校長	大學法施行細則	大學法
	留任人員	大學校院夜間部設置辦法(民國 90 年 10 月 23 日廢止條文)	大學法(民國 71 年 7 月 30 日修正公布條文)
	聘僱人員	國立空中進修學院員額編制基準、國立專科以上進修學校員額編制基準	補習及進修教育法

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

104年6月17日臺教高(五)字第1040063697號函訂定

一、教育部為兼顧大專校院培育人才之目的，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特訂定本處理原則。

本原則所定學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理。

二、大專校院應尊重教師專業自主權並落實學生法定權益，包括大學法、勞動法或相關社會保險法規，在確保教學學習品質及保障勞動權益之前提下，建構完整之學生權益保障法制。

三、教學及學習為校園核心活動，在確保教學品質及保障勞動權益之原則下，各校應檢視學生兼任助理之內涵、配合教學、學習相關支持行為之必要性及合法性，及學習與勞動之分際，以

期教學、研究、學生學習及勞動權益保障取得平衡。

學校、教師或學生對於兼任助理活動是否構成僱傭關係有疑義者，應充分考量學生權益，並循本原則第十點之管道解決。

四、大專校院學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理等，非屬於有對價之僱傭關係之活動者，其範疇如下：

(一)課程學習(參照原行政院勞工委員會一百零二年九月二日勞職管字第一〇二〇〇七四一一八號函規定)：

- 1、指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
- 2、前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。

3、該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

4、符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

(二)服務學習：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，包括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。

五、學校於推動課程學習或服務學習範疇之學習動，應符合下列原則：

(一)該學習活動，應與前點所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。

- (二)學校應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
- (三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (四)學生參與前開學習活動期間，得因學習、服務學習，支領獎學金 或必要之研究或實習津貼或補助。
- (五)學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。另針對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍。

學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

- (一)學生在校期間所完成之報告或碩、博士學

生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

(二)前款報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。

(三)兼任助理與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人（如指導之教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

六、前二點規定以外，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；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。

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：

- (一)與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務。
- (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，並提供相關申訴及爭議處理管道。
- (三)督導所屬教學單位及教師，並依約保障學生之勞動權益。

有關學生協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，依著作權法規定辦理。依著作權法第十一條規定，受僱之學生為著作人，僱用之學校享有著作財產權，亦即雇用人享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬受雇人所有。雇用人

行使著作財產權時，應注意避免侵害受雇人之著作人格權，或於事前依契約約定受雇人對雇用人不行使著作人格權。

前項研究成果之專利權之歸屬，得由雙方合意以契約定之；未約定者，依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於雇用人。

八、為保障各類學生兼任助理權益，學校應依前述原則，訂定校內保障兼任助理學習及勞動權益之處理章則並公告之，於訂定時應廣徵校內各類兼任助理及教師之意見為之；若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。前項處理章則之內涵應包括下列事項：

- (一)校內學生參與課程學習或服務學習活動之學習準則、兼任助理之工作準則、各類助理之權利義務、經費支給項目(科目)、來源、額度及所涉研究成果之著作權歸屬相關規範。

(二)校內相關單位及教師對於各類助理相關之權益保障應遵循之規定。

(三)各類助理權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，屬學習範疇者，應納入學生學則規範；屬工作範疇者，應納入學校員工相關規定。

九、除法律或法規命令另有規定外，學校應依本原則明確劃分學習或勞動之學生兼任助理範疇，於學校章則規定獎助學金、研究、實習津貼或補助、工資給付範疇及事項，並依相關法令訂定處理程序；除依其章則規定核發獎助學金、研究、實習津貼或補助、支付勞務報酬外，並督導所屬教師及校內單位予以遵循，以保障學生權益。

十、學校就學生兼任各類助理之爭議處理，應有爭議處理機制。

前項爭議之審議，應有學生代表參與，並宜有法律專家學者之參與。若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

第一項爭議處理機制，學校得衡酌校務運作情形，與現行申訴機制整合或另建機制。

十一、學校應依本原則所定認定基準，全面盤點及明確界定現有校內學生兼任助理之類型及人數，並依本原則規定提供學習或勞動相關之保障措施。

勞工保險條例(相關條文)

第 6 條

年滿十五歲以上，六十五歲以下之左列勞工，應以其雇主或所屬團體或所屬機構為投保單位，全部參加勞工保險為被保險人：

- 一、受僱於僱用勞工五人以上之公、民營工廠、礦場、鹽場、農場、牧場、林場、茶場之產業勞工及交通、公用事業之員工。
- 二、受僱於僱用五人以上公司、行號之員工。
- 三、受僱於僱用五人以上之新聞、文化、公益及合作事業之員工。
- 四、依法不得參加公務人員保險或私立學校教職員保險之政府機關及公、私立學校之員工。
- 五、受僱從事漁業生產之勞動者。
- 六、在政府登記有案之職業訓練機構接受訓練者。
- 七、無一定雇主或自營作業而參加職業工會者。

八、無一定雇主或自營作業而參加漁會之甲類會員。

前項規定，於經主管機關認定其工作性質及環境無礙身心健康之未滿十五歲勞工亦適用之。

前二項所稱勞工，包括在職外國籍員工。

第 11 條

符合第六條規定之勞工，各投保單位應於其所屬勞工到職、入會、到訓、離職、退會、結訓之當日，列表通知保險人；其保險效力之開始或停止，均自應為通知之當日起算。但投保單位非於勞工到職、入會、到訓之當日列表通知保險人者，除依本條例第七十二條規定處罰外，其保險效力之開始，均自通知之翌日起算。

第 14 條

前條所稱月投保薪資，係指由投保單位按被保險人之月薪資總額，依投保薪資分級表之規定，向保險

人申報之薪資；被保險人薪資以件計算者，其月投保薪資，以由投保單位比照同一工作等級勞工之月薪資總額，按分級表之規定申報者為準。被保險人為第六條第一項第七款、第八款及第八條第一項第四款規定之勞工，其月投保薪資由保險人就投保薪資分級表範圍內擬訂，報請中央主管機關核定適用之。

被保險人之薪資，如在當年二月至七月調整時，投保單位應於當年八月底前將調整後之月投保薪資通知保險人；如在當年八月至次年一月調整時，應於次年二月底前通知保險人。其調整均自通知之次月一日生效。

第一項投保薪資分級表，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

第 14-1 條

投保單位申報被保險人投保薪資不實者，由保險人按照同一行業相當等級之投保薪資額逕行調整通

知投保單位，調整後之投保薪資與實際薪資不符時，應以實際薪資為準。

依前項規定逕行調整之投保薪資，自調整之次月一日生效。

第 15 條

勞工保險保險費之負擔，依下列規定計算之：

- 一、第六條第一項第一款至第六款及第八條第一項第一款至第三款規定之被保險人，其普通事故保險費由被保險人負擔百分之二十，投保單位負擔百分之七十，其餘百分之十，由中央政府補助；職業災害保險費全部由投保單位負擔。
- 二、第六條第一項第七款規定之被保險人，其普通事故保險費及職業災害保險費，由被保險人負擔百分之六十，其餘百分之四十，由中央政府補助。
- 三、第六條第一項第八款規定之被保險人，其普通

事故保險費及職業災害保險費，由被保險人負擔百分之二十，其餘百分之八十，由中央政府補助。

四、第八條第一項第四款規定之被保險人，其普通事故保險費及職業災害保險費，由被保險人負擔百分之八十，其餘百分之二十，由中央政府補助。

五、第九條之一規定之被保險人，其保險費由被保險人負擔百分之八十，其餘百分之二十，由中央政府補助。

第 16 條

勞工保險保險費依左列規定，按月繳納：

一、第六條第一項第一款至第六款及第八條第一項第一款至第三款規定之被保險人，其應自行負擔之保險費，由投保單位負責扣、收繳，並須於次月底前，連同投保單位負擔部分，一併向保險人繳納。

二、第六條第一項第七款、第八款及第八條第一項第四款規定之被保險人，其自行負擔之保險費，應按月向其所屬投保單位繳納，於次月底前繳清，所屬投保單位應於再次月底前，負責彙繳保險人。

三、第九條之一規定之被保險人，其應繳之保險費，應按月向其原投保單位或勞工團體繳納，由原投保單位或勞工團體於次月底前負責彙繳保險人。

勞工保險之保險費一經繳納，概不退還。但非歸責於投保單位或被保險人之事由所致者，不在此限。

第 17 條

投保單位對應繳納之保險費，未依前條第一項規定期限繳納者，得寬限十五日；如在寬限期間仍未向保險人繳納者，自寬限期滿之翌日起至完納前一日止，每逾一日加徵其應納費額百分之零點一滯納

金；加徵之滯納金額，以至應納費額之百分之二十為限。

加徵前項滯納金十五日後仍未繳納者，保險人應就其應繳之保險費及滯納金，依法訴追。投保單位如無財產可供執行或其財產不足清償時，其主持人或負責人對逾期繳納有過失者，應負損害賠償責任。保險人於訴追之日起，在保險費及滯納金未繳清前，暫行拒絕給付。但被保險人應繳部分之保險費已扣繳或繳納於投保單位者，不在此限。

第六條第一項第七款、第八款及第八條第一項第四款規定之被保險人，依第十五條規定負擔之保險費，應按期送交所屬投保單位彙繳。如逾寬限期間十五日而仍未送交者，其投保單位得適用第一項規定，代為加收滯納金彙繳保險人；加徵滯納金十五日後仍未繳納者，暫行拒絕給付。

第九條之一規定之被保險人逾二個月未繳保險費者，以退保論。其於欠繳保險費期間發生事故所領取之保險給付，應依法追還。

第 17-1 條

勞工保險之保險費及滯納金，優先於普通債權受清償。

第 72 條

投保單位違反本條例規定，未為其所屬勞工辦理投保手續者，按自僱用之日起，至參加保險之前一日或勞工離職日止應負擔之保險費金額，處四倍罰鍰。勞工因此所受之損失，並應由投保單位依本條例規定之給付標準賠償之。

投保單位未依本條例之規定負擔被保險人之保險費，而由被保險人負擔者，按應負擔之保險費金額，處二倍罰鍰。投保單位並應退還該保險費與被保險人。

投保單位違反本條例規定，將投保薪資金額以多報少或以少報多者，自事實發生之日起，按其短報或多報之保險費金額，處四倍罰鍰，並追繳其溢領給

付金額。勞工因此所受損失，應由投保單位賠償之。

投保單位於保險人依第十條第三項規定為查對時，拒不出示者，或違反同條第四項規定者，處新臺幣六千元以上一萬八千元以下罰鍰。

勞工保險條例施行細則(相關條文)

第 14 條

符合本條例第六條規定之勞工，各投保單位於其所屬勞工到職、入會、到訓之當日列表通知保險人者，其保險效力之開始，自投保單位將加保申報表送交保險人或郵寄之當日零時起算；投保單位非於勞工到職、入會、到訓之當日列表通知保險人者，其保險效力之開始，自投保單位將加保申報表送交保險人或郵寄之翌日零時起算。

投保單位於其所屬勞工離職、退會、結(退)訓之當日辦理退保者，其保險效力於投保單位將退保申報表送交保險人或郵寄之當日二十四時停止。

投保單位非於勞工離職、退會、結(退)訓之當日辦理退保者，其保險效力於離職、退會、結(退)訓之當日二十四時停止。但勞工未離職、退會、結(退)訓，投保單位辦理退保者，其保險效力於投保單位將退保申報表送交保險人或郵寄之當日二

十四時停止。勞工因此所受之損失，依本條例第七十二條規定，應由投保單位負責賠償之。

前三項郵寄之當日，以原寄郵局郵戳為準。

本條例第八條第一項各款規定人員準用本條例規定參加勞工保險者，其保險效力之開始及停止，準用前四項規定。

第 27 條

本條例第十四條第一項所稱月薪資總額，以勞動基準法第二條第三款規定之工資為準；其每月收入不固定者，以最近三個月收入之平均為準；實物給與按政府公布之價格折為現金計算。

投保單位申報新進員工加保，其月薪資總額尚未確定者，以該投保單位同一工作等級員工之月薪資總額，依投保薪資分級表之規定申報。

就業保險法(相關條文)

第 5 條

年滿十五歲以上，六十五歲以下之下列受僱勞工，應以其雇主或所屬機構為投保單位，參加本保險為被保險人：

- 一、具中華民國國籍者。
- 二、與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留依法在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民。

前項所列人員有下列情形之一者，不得參加本保險：

- 一、依法應參加公教人員保險或軍人保險。
 - 二、已領取勞工保險老年給付或公教人員保險養老給付。
 - 三、受僱於依法免辦登記且無核定課稅或依法免辦登記且無統一發票購票證之雇主或機構。
- 受僱於二個以上雇主者，得擇一參加本保險。

第 38 條

投保單位違反本法規定，未為其所屬勞工辦理投保手續者，按自僱用之日起，至參加保險之前一日或勞工離職日止應負擔之保險費金額，處十倍罰鍰。勞工因此所受之損失，並應由投保單位依本法規定之給付標準賠償之。

投保單位未依本法之規定負擔被保險人之保險費，而由被保險人負擔者，按應負擔之保險費金額，處二倍罰鍰。投保單位並應退還該保險費與被保險人。

投保單位違反本法規定，將投保薪資金額以多報少或以少報多者，自事實發生之日起，按其短報或多報之保險費金額，處四倍罰鍰，其溢領之給付金額，經保險人通知限期返還，屆期未返還者，依法移送強制執行，並追繳其溢領之給付金額。勞工因此所受損失，應由投保單位賠償之。

投保單位違反第七條規定者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

勞工退休金條例（相關條文）

第 6 條

雇主應為適用本條例之勞工，按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。

除本條例另有規定者外，雇主不得以其他自訂之勞工退休金辦法，取代前項規定之勞工退休金制度。

第 7 條

本條例之適用對象為適用勞動基準法之下列人員，但依私立學校法之規定提撥退休準備金者，不適用之：

- 一、本國籍勞工。
- 二、與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留而在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民。
- 三、前款之外國人、大陸地區人民、香港或澳門居民，與其配偶離婚或其配偶死亡，而依法規規

定得在臺灣地區繼續居留工作者。

本國籍人員、前項第二款及第三款規定之人員具下列身分之一，得自願依本條例規定提繳及請領退休金：

- 一、實際從事勞動之雇主。
- 二、自營作業者。
- 三、受委任工作者。
- 四、不適用勞動基準法之勞工。

第 14 條

雇主應為第七條第一項規定之勞工負擔提繳之退休金，不得低於勞工每月工資百分之六。

雇主得為第七條第二項第三款或第四款規定之人員，於每月工資百分之六範圍內提繳退休金。

勞工得在其每月工資百分之六範圍內，自願提繳退休金，其自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

前項規定，於依第七條第二項規定自願提繳退休金

者，準用之。

前四項所定每月工資，由中央主管機關擬訂月提繳工資分級表，報請行政院核定之。

第 15 條

於同一雇主或依第七條第二項、前條第三項自願提繳者，一年內調整勞工退休金之提繳率，以二次為限。調整時，雇主應於調整當月底前，填具提繳率調整表通知勞保局，並自通知之次月一日起生效；其提繳率計算至百分率小數點第一位為限。

勞工之工資如在當年二月至七月調整時，其雇主應於當年八月底前，將調整後之月提繳工資通知勞保局；如在當年八月至次年一月調整時，應於次年二月底前通知勞保局，其調整均自通知之次月一日起生效。

雇主為第七條第一項所定勞工申報月提繳工資不實或未依前項規定調整月提繳工資者，勞保局查證後得逕行更正或調整之，並通知雇主，且溯自提繳日

或應調整之次月一日起生效。

第 16 條

勞工退休金自勞工到職之日起提繳至離職當日止。但選擇自本條例施行之日起適用本條例之退休金制度者，其提繳自選擇適用本條例之退休金制度之日起至離職當日止。

第 18 條

雇主應於勞工到職、離職、復職或死亡之日起七日內，列表通知勞保局，辦理開始或停止提繳手續。

第 19 條

雇主應提繳及收取之退休金數額，由勞保局繕具繳款單於次月二十五日前寄送事業單位，雇主應於再次月底前繳納。

勞工自願提繳退休金者，由雇主向其收取後，連同雇主負擔部分，向勞保局繳納。其退休金之提繳，

自申報自願提繳之日起至離職或申報停繳之日止。
雇主未依限存入或存入金額不足時，勞保局應限期通知其繳納。

第 31 條

雇主未依本條例之規定按月提繳或足額提繳勞工退休金，致勞工受有損害者，勞工得向雇主請求損害賠償。

前項請求權，自勞工離職時起，因五年間不行使而消滅。

第 49 條

雇主違反第八條之一第五項、第九條、第十八條、第二十條第一項、第二十一條第二項、第三十五條之二或第三十九條規定，未辦理申報提繳、停繳手續、置備名冊或保存文件，經限期改善，屆期未改善者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰，並按月處罰至改正為止。

第 52 條

雇主違反第十五條第二項、第二十一條第一項或第三十九條申報、通知規定者，處新臺幣五千元以上二萬五千元以下罰鍰。

第 53 條

雇主違反第十四條第一項、第十九條第一項或第二十條第二項規定，未按時提繳或繳足退休金者，自期限屆滿之次日起至完繳前一日止，每逾一日加徵其應提繳金額百分之三之滯納金至應提繳金額之一倍為止。

前項雇主欠繳之退休金，經限期命令其繳納，逾期不繳納者依法移送強制執行。雇主如有不服，得依法提起行政救濟。

勞工退休金條例施行細則(相關條文)

第 15 條

依本條例第十四條第一項至第三項規定提繳之退休金，由雇主或委任單位按勞工每月工資總額，依月提繳工資分級表之標準，向勞保局申報。

勞工每月工資如不固定者，以最近三個月工資之平均為準。

新進勞工申報提繳退休金，其工資尚未確定者，暫以同一工作等級勞工之工資，依月提繳工資分級表之標準申報。

第 17 條

雇主依本條例規定辦理開始或停止提繳勞工退休金，應填具申報表送勞保局。

未依前項規定辦理者，勞保局得暫以雇主申報所屬勞工參加勞工保險或就業保險加保或退保生效日期，並依所申報之勞工保險投保薪資或全民健康保

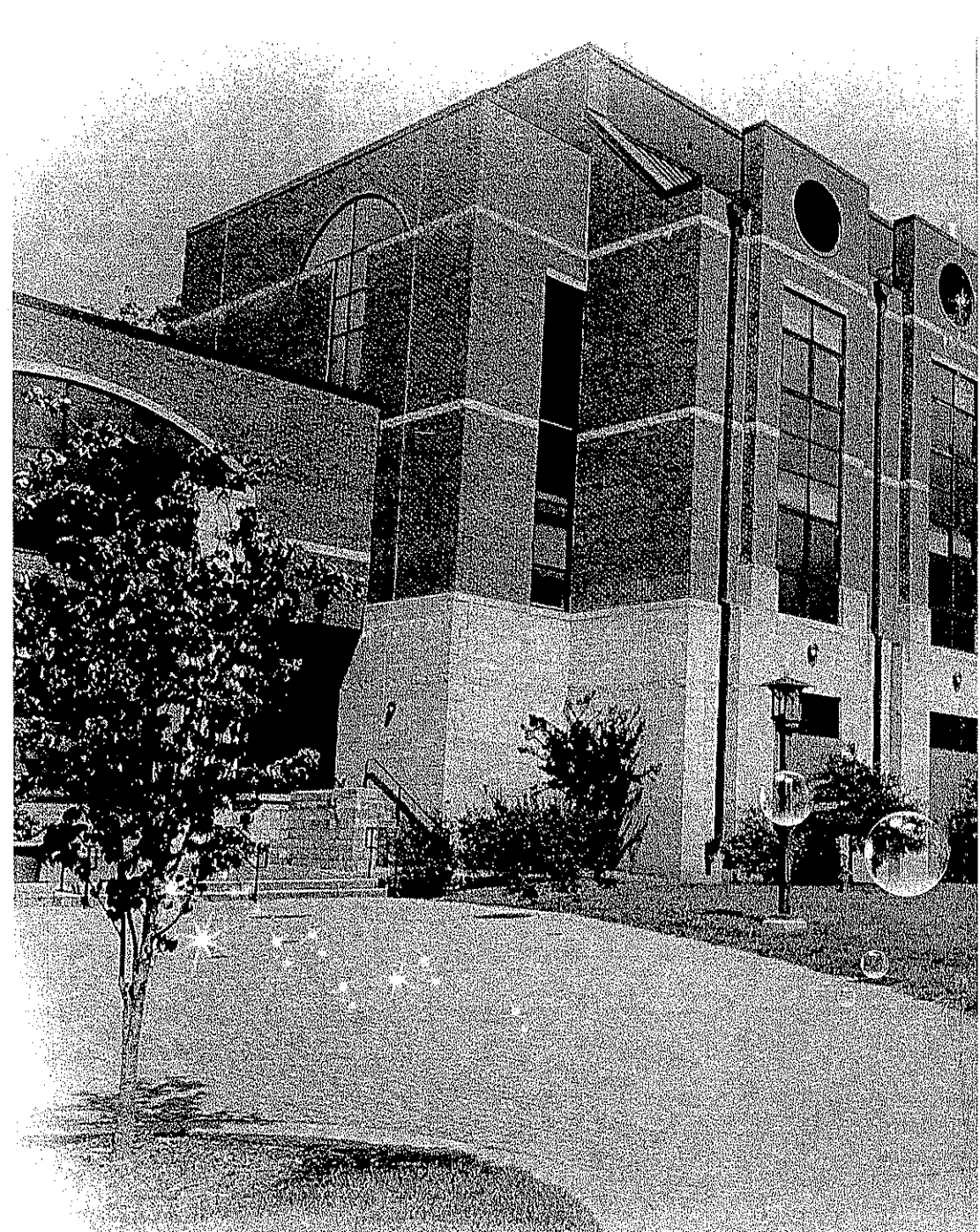
險投保金額為月提繳工資，開始或停止計收勞工退休金。

第 22 條

勞工退休金繳款單採按月開單，每月以三十日計算。

雇主為每一勞工提繳之退休金總額，以元為單位，角以下四捨五入。

雇主應提繳及收取之退休金數額，由勞保局繕具繳款單於次月二十五日前寄發或以電子資料傳輸方式遞送雇主繳納。



總局服務地址:臺北市羅斯福路1段4號

電話總機:(02)2396-1266

網址: www.bli.gov.tw

自動傳真回覆「空白書表」專線: 412-1111轉123#

104.8.400本