

副本

檔 號：

保存年限：

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號
承辦人：廖珮玲
聯絡電話：04-22840614
電子郵件：candy@nchu.edu.tw

受文者：本校人事室

發文日期：中華民國110年12月9日

發文字號：興人字第1100601242號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：自民國111年1月1日起，本校進用勞動型兼任助理及臨時人員應行注意事項，詳如說明並檢附作業範例1份，請查照。

說明：

一、進用及薪資申報注意事項：

(一)自111年1月1日起，每月基本工資調整為新臺幣25,250元，每小時基本工資調整為168元；請用人單位檢視目前已完成聘任程序且聘期於111年度結束之聘任案，如薪資未符合規定者，請辦理變更作業。

(二)請確實依勞動基準法第23條規定，按月給付薪資，勿跨月份合併申報或以同計畫、同月份分案申報薪資。

(三)為符合身心障礙者權益保障法進用身心障礙者人數比率之規定，採月保之聘任案，每月1日非有進用需求者，聘期應為每月2日至當月月底。

二、為落實聘保合一，依勞工保險條例及其施行細則規定，人員依聘期起迄日辦理加、退保，相關作業如下：

(一)各聘雇單位應於勞工到職之當日辦理加保、離職當日辦理退保，未依規定辦理者，勞工因此所受之損失，雇主應負責賠償。

(二)勞保月投保薪資，係指雇主按勞工之月薪資總額，申報之投保薪資；每月收入不固定者，以最近3個月收入之平均為準。

(三)依行政院衛生署僱用部分工時員工參加健保資格之認定原則，人員之聘期連續達3個月以上，且每週工作時

裝

訂

線



數逾12小時者，倘無其他專職工作，應於本校投保健保。

三、依勞動基準法第9條第1項與同法施行細則第6條規定略以，「臨時性」與「短期性」工作為定期契約；其工作期間應在6個月內完成。聘期逾6個月之持續性業務，應以專任人力進用或以業務外包方式辦理較為妥適。

四、依就業服務法及雇主聘僱外國人許可及管理辦法規定，雇主聘僱外國留學生或僑生及其他華裔學生應取得工作許可後始得僱用；其工作時間除寒暑假外，每星期最長為20小時。爰各單位以勞動型聘僱外籍學生工作前，應申請工作許可，並遵守其工作時間之規定。

五、工作時間注意事項：

(一)每日正常工作時間不得逾8小時，每週不得逾40小時。

(二)前項正常工作時間，得依業務需要，經勞僱雙方協商同意後，將4週內正常工作時數分配於其他工作日，分配於其他工作日之時數，每日不得逾2小時，但每週工作總時數不得逾48小時。

(三)每工作4小時，至少應有30分鐘之休息。

(四)每2週內至少應有2日之例假，每4週內之例假及休息日至少應有8日。

六、至其它勞動權益，盡依勞動基準法、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」及本校「保障兼任助理學習及勞動權益處理規定」辦理，相關資訊已建置於本校人事室網頁/兼任助理專區，請逕行下載參考。

正本：本校一、二級單位

副本：本校人事室

國立中興大學

本案依分層負責規定授權單位主管決行

勞動型兼任助理及臨時人員薪資給付及基本工資調整作業範例

壹、薪資給付：

一、作業規則：各單位應依勞動基準法第 23 條規定，按月給付薪資並按月扣繳保險費（勞、健保費及勞退金），請勿跨月份合併申報或同計畫、同月份分案申報薪資。

二、範例：

(一)範例一：A 君聘期 110 年 1 月 26 日至 110 年 2 月 7 日，應分別請領其 1 月（1 月 26 日至 1 月 31 日）及 2 月（2 月 1 日至 7 日）之薪資。

(二)範例二：B 君分別於 110 年 2 月 8 日至 10 日及 110 年 2 月 25 日至 27 日以 TK00 計畫聘任，應合併申報其 2 月（2 月 8 日至 10 日及 2 月 25 日至 27 日）之薪資。

貳、基本工資調整：

一、作業規則：因應 111 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣（下同）25,250 元，每小時基本工資調整為 168 元，又勞工保險局投保級距調整，如工資未符合規定、聘期跨越 110 及 111 年度，計畫編號依年度編訂或按月投保、支給月薪為 23,101 至 25,250 元間之工作者，應辦理原聘任案變更作業。

二、範例：

(一)範例一：A 君聘期為 111 年 1 月 1 日至 1 月 31 日，全月工作 50 小時，以月薪 8,000(160 元 x 50 時)元聘任。經檢視薪資應為 8,400(168 元 x 50 時)元。

1. 臨時人員應由經辦人刪除該聘任案，重新以月薪 8,400 元起聘。

2. 兼任助理由受僱者逕至計畫人員聘任變更系統申請變更薪資為 8,400 元。

(二)範例二：B 君聘期為 111 年 1 月 1 日至 111 年 1 月 3 日，每日工作 4 小時，以日薪 640(160 元 x 4 時)元聘任。其 111 年日薪應為 672(168 元 x 4 時)元。應由經辦人刪除該聘任案後，重新以日薪 672 元起聘。

(三)範例三：C 君聘期為 110 年 11 月 5 日至 111 年 1 月 31 日，每星期工作 5 日，每日工作 4 小時，以月薪 12,000(24,000x1/2)元聘任。其 111 年度之薪資應調整為 12,625(25,250x1/2)元。

1. 臨時人員由計畫主持人至校外人士暨臨時人員資料管理系統將原聘任案之聘期迄日變更為 110 年 12 月 31 日；111 年 1 月 1 日至 1 月 31 日重新以月薪 12,625 元起聘。

2. 兼任助理應於 110 年 12 月 31 日下午 3 點前完成 111 年 1 月起之薪資變更申請。

(四)範例四：D 君聘期為 110 年 12 月 2 日至 111 年 1 月 31 日，以月薪 23,500 元聘任。計畫主持人應將原聘任案之聘期迄日變更為 110 年 12 月 31 日；111 年 1 月 1 日至 1 月 31 日重新起聘。(備註：未重新辦理聘任，111 年 1 月 1 日起勞工保險局將逕依修正後之勞工保險投保薪資分級表辦理續保。)

(五)範例五：E 君聘期為 110 年 12 月 2 日至 111 年 1 月 31 日，以月薪 25,250 元聘任。計畫主持人應將原聘任案之聘期迄日變更為 110 年 12 月 31 日；111 年 1 月 1 日至 1 月 31 日重新起聘。(備註：未重新辦理聘任，111 年 1 月 1 日起勞工保險局將依本(110)年之勞工保險投保級距(26,400 元)辦理續保。)

(六)範例六：F 君於 110 年 12 月 1 日至 111 年 1 月 31 日以 110TK04 計畫聘任，該計畫編號於 111 年度將改為 111TK04，計畫主持人應將原聘任案之聘期迄日變更為 110 年 12 月 31 日；111 年 1 月 1 日至 1 月 31 日改以 111TK04 計畫重新起聘。(備註：未重新辦理聘任，屆時將無法辦理 111 年 1 月份之薪資申報作業。)