

勞動部 函

地址：10346台北市大同區延平北路2段83號9樓

承辦人：劉政彥

電話：02-85902825

傳真：02-85902814

電子信箱：starter@mol.gov.tw

711

臺南市歸仁區長榮路一段三九六號

受文者：長榮大學

已電子交換未確認

發文日期：中華民國104年10月6日

發文字號：勞動關2字第1040127875號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：有關貴校依據本部本(104)年6月17日發布之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」進行勞動與學習兼任助理分流事宜乙案，相關執行事宜詳如說明，請查照。

說明：

一、基於尊重大學自治，建議各學校可於校內成立兼任助理勞動關係或學習關係認定平臺處理機制（以下簡稱校內平臺），由學校、學生代表及專家學者共同組成，其中學生代表，由學生會(包括大學學生會及研究生學生會)及工會(如有工會者)代表推派。各校於內部盤點分流後所規劃之學習或勞動關係兼任助理制度或樣態，可於校內平臺進行討論與溝通，政府機關將尊重校內充分溝通後形成之共識。惟若透過校內平臺未能獲致共識，可提案至教育部召集本部等相關部會所組成之跨部會溝通平臺，該平臺將協助學校釐清與兼任助理間究為學習或勞動關係，以消弭校內相關兼任助理爭議，兼顧校園教學環境與學生權益之保障。

二、如學校已將勞動型或學習型兼任助理完成分流後，確定為勞動型兼任助理者，各政府機關就學校所提出之相關負擔，協助處理情形如下：

(一)全民健康保險費用：依衛生福利部規定，學校所僱用之學生兼任助理，每週工作時數12小時以下且不需要每個工作日到工者，學生應以原投保資格繼續投保，學校並無為其投全民健康保險之法定義務。此外，依全民健康保險法施行細則第20條之規定，從事短期性工作未逾3個月之學生，得以原投保資格繼續投保（原依親加保則無需轉為學校加保），學校亦毋須為其投全民健康保險。

核定辦理：

陳閱 復文存查 人員吳婉御

第1頁 共3頁 1041015

刊將收存檔案放於本室網頁並公開

人事室 林憲宏 10/15

請影印2份送相關处室

人事室 林憲宏 10/15

104.10.14

長榮大學 總收發



1040011801

裝

訂

線

(二)勞工保險費用：

1、科技部修正「補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」，針對學校於104學年(104年8月1日後)申請之計畫案，申請時學校可自行提出兼任助理所需相關勞健保等經費需求，科技部將視審查結果核定相應之助理人事費用，另亦允許修正前已核定104學年研究計畫所需助理人員費用，如有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兼申請追加差額，科技部並以無定額上限方式補足政府各機關所委託辦理之研討活動、研究計畫，可編列所僱用之學生相關勞健保及勞退費用，學校無需另覓財源處理。

2、學校內短期、一次性工作之僱用學生，例如學校為辦理學術研討會或各項慶典活動所需，僱用工讀生工作2至3日等，因學生非全月在職而係按日工作，學校得按工作日數投保勞工保險，並依實際加保天數計算保費，無須負擔全月勞保費用。舉例而言，某校辦理校慶需僱用學生於7月14日至15日兩天，每日工作2小時日薪300元，則月投保薪資應填報： $300 \text{元} * 30 \text{日} = 9,000 \text{元}$ ，月投保薪資級距為11,100元，投保單位應於7月14日到職當日申報加保，並於15日離職申報退保，保險費則計收2日共53元即可，並無學校原先擔心即使工作一天也要投保一整個月之情形。

3、增加行政人員作業負擔部分，本部勞工保險局提供學校勞工保險簡便之申報方式，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之自然人憑證，再至勞工保險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。另學校經辦人員可按兼任助理及工讀生約定提供勞務時間，分別歸類製作每週一至週五固定之批次申報檔案，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。

(三)身心障礙者進用比率：考量學校非營利機構，學校受領學生從事兼任助理之勞務，過程中仍存有教育及照顧學生之目的，其與身心障礙者權益保障法課予未足額進用之差額補助費目的實有不同。爰本部於104年9月25日以勞動發特字第10405112851號令核釋，身心障

礙者權益保障法第三十八條第三項所定「員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以各義務機關（構）每月一日參加勞保人數為準」，該每月一日參加勞保人數之計算，不計入專科以上學校進用學生兼任助理參加勞保，且月領薪資未達每月基本工資數額二分之一者。專科以上學校應徵詢校內身心障礙學生從事兼任助理之意願，並優先進用之。

(四)研訂勞動契約參考範本及不定期更新問答集：本部已會同教育部邀集學校代表及工會研訂專科以上學校兼任助理勞動契約參考範本，以利學校僱用兼任助理時，得清楚約定彼此權利義務事項，並符合勞動法令。另本部因應大學所提疑義，已就校方近期所提問題提出回應，並製作完成相關問答集。又考量學校參攷之便利性，本部已於勞動部網站首頁設置兼任助理勞動權益專區，前開兼任助理勞動契約範本及問答集及兼任助理勞動權益相關資訊，已置於該專區；另學校如有任何新增疑義，本部將不定期增加相關問答，以減緩學校面對勞動型兼任助理之疑慮。

三、檢附本部104年9月25日勞動發特字第10405112851號令、專科以上學校兼任助理勞動契約參考範本、本部專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則、科技部修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」函、衛生福利部中央健康保險署常見問答(在學學生加保部分)、專科以上學校兼任助理學習與勞動權益座談會手冊中各校相關提問與回應，以上文件亦可至本部官網「兼任助理勞動權益」業務專區 (<http://www.mol.gov.tw/topic/23616/>) 中下載。

四、貴校對於兼任助理之相關執行事宜或勞動法令有所疑義，請來電洽詢：(02)85902824-85902826；另勞工保險作業相關訊息，請電洽：(02)23961266轉分機4001。

正本：各專科以上學校、中華民國國立大學校院協會、中華民國私立大學校院協進會、中華民國國立科技大學校院協會、中華民國私立科技大學校院協進會、中華民國專科學校教育聯盟

副本：教育部、衛生福利部、科技部、勞動部勞動關係司、勞動部勞動保險司、勞動部職業安全衛生署、勞動部勞動力發展署、勞動部勞工保險局

部長 陳雄文