

學生兼任助理學習及勞動權益保障

中山大學 人事室

問題背景

背景

- 某大學成立工會
- 立法院預算案附帶決議

工作小組

- 教育部邀集專家學者、勞動部等部會、大學校院協(進)會及部份學校代表組成，研擬「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」(104.6.17公佈)

保障處理原則(教育部)

項目(共11條)	內容
適用對象 (§1)	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工作者等。
學習關係： 1.課程學習、 2.服務學習 (§4-5)	<p>1.課程學習：</p> <p>(1)參照勞委會102年9月2日勞職管字第1020074118號函規定</p> <p>(2)指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件(包括實習課程、田野調查程、實驗研究或其他學習活動)</p> <p>2.服務學習：</p> <p>增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務</p> <p>3.原則</p> <p>(1)經學生與指導教師同意下為之</p> <p>(2)對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍(如商業保險)</p> <p>(3)明定及公告相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式</p> <p>(4)申訴管道</p>
勞僱關係 (§6-7)	<p>1.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</p> <p>2.訂定勞動契約</p> <p>3.勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金</p> <p>4.申訴管道</p>

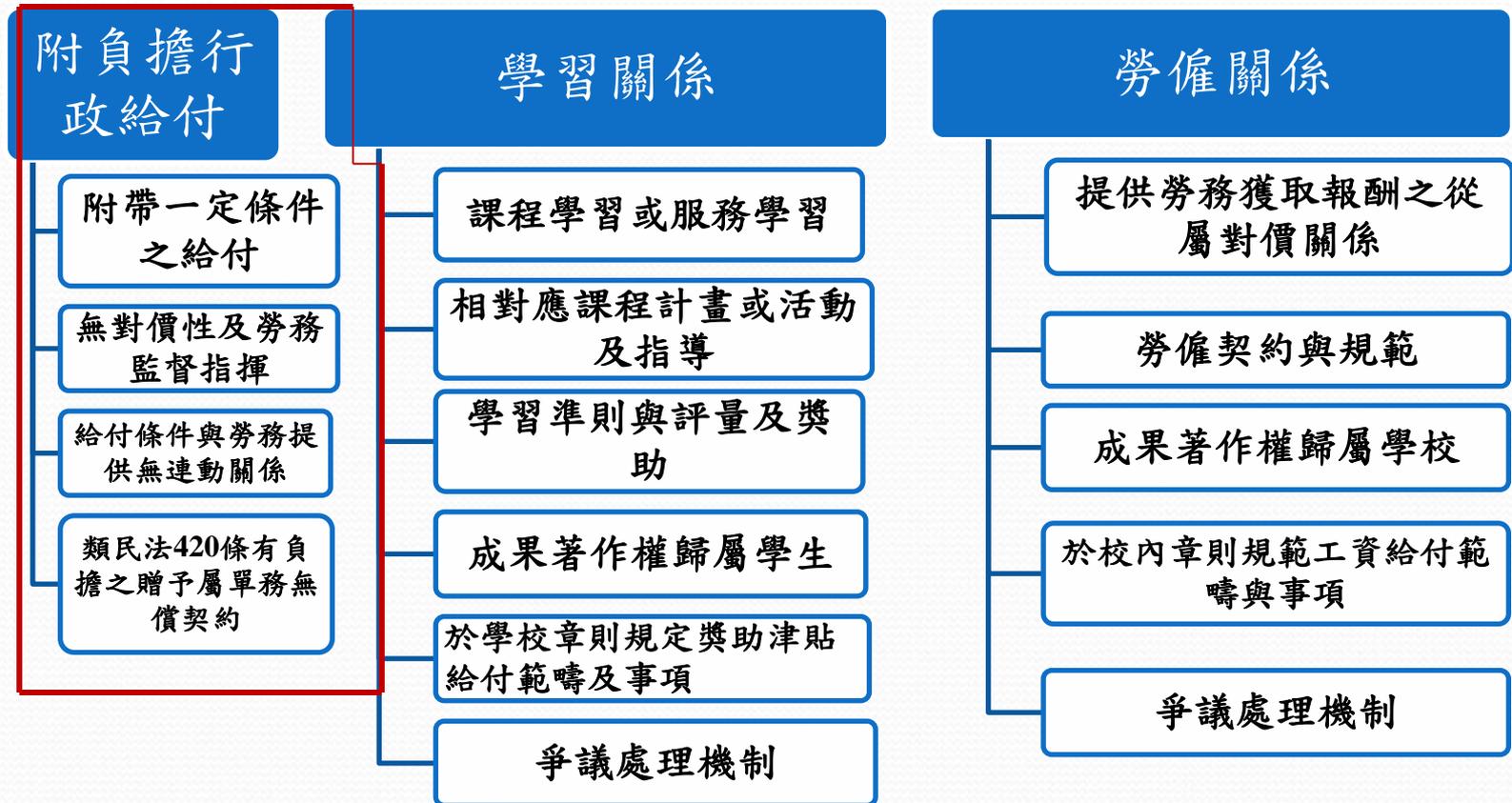
保障處理原則(教育部)

項目	內容
研究成果： 著作權、 專利權 (§5、7)	<p>1.學習關係：在校期間完成報告、論文依下列原則協議</p> <ul style="list-style-type: none">(1)指導教授僅為觀念指導，學生享有著作權；指導教授參與內容表達與學生共同完成報告，為共同享有著作權(2)研究成果依專利法第5條2項，學生自身為發明人、新型創作人、設計人，對研究成果享有專利申請權。但如指導教授對論文研究成果之產有實質貢獻，亦可認定為共同發明人 <p>2.勞僱關係：參與或協助研究成果</p> <ul style="list-style-type: none">(1)依著作權法第11條規定，學生於職務上完成之著作，學生為著作人，學校享有著作財產權(2)專利權歸屬得由雙方協議；未約定者，依專利法第7條第1項規定，專利權屬於學校
爭議處理 (§10)	學生兼任助理之爭議處理，應有爭議處理機制

勞動指導原則(勞動部)

項目(共5條)	內容
勞僱關係認定原則(§2)	人格從屬性、經濟從屬性及其他法令規定綜合判斷
學校僱用兼任助理應注意事項(§3)	<ol style="list-style-type: none">1.簽訂勞動契約、參加勞健保及勞退、工作時間、出勤紀錄等2.不適用勞動基準法之兼任助理亦應維護其權益3.學校為投保單位並覈實申報投保薪資4.不得有就業歧視5.不得扣留證件、財物或收取保證金6.應依職業安全衛生法規7.不得要求從事勞動契約約定工作事項以外之工作8.本誠信原則與工會進行團體協商
兼任助理從事學校相關工作應注意事項(§4)	<ol style="list-style-type: none">1.評估自身能力及意願後，再決定是否從事兼任助理工作2.簽訂書面勞動契約3.得要求學校以書面載明工作地點、工作內容、工作時間(含休息、休假、請假)等事項4.得依法組織或加入工會5.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

學校實務 學習與勞動分軌



衝擊影響

影響面向	衝擊影響	影響面向	衝擊影響
學校財務與行政	1. 低薪高保，致須負擔高額勞健保費用	教學研究及研	1. 師生關係角色轉變
	2. 身心障礙者及原住民進用困難		2. 學術研究資源排擠效應
	3. 動輒觸法，致須繳交高額罰款	未健全保勞財、務	1. 增加勞保財務負擔(321億/年)
	4. 增加行政人力負擔		2. 衝擊就業保險制度
學生權益	1. 學習機會與資源減少	社會公益	1. 專兼任工作者之保險權益失衡
	2. 低薪高保，致領取之費用減少		2. 政府每年負擔保費約計4億元
	3. 著作權歸屬學校		3. 影響相關助學政策

勞動型兼任助理人事費試算表

平均月支薪	月投保金額(元)	學生負擔保費	學校負擔保費	學生實領	學校實支 (括弧內含進用身障人員成本)
甲君 3,000	勞保：11,100 健保：20,008 勞退：3,000	勞保：222 健保：295(或0) 勞退：0~180 (6%) 合計：222~697	勞保：791 健保：955(或60) 勞退：180 合計：1,031或1,926	3,000-697(或222)= 2,303~2,778	3,000+1,926(或1,031)=4,926(4,031) (4,926+708=5,634)
乙君 6,000	勞保：11,100 健保：20,008 勞退：6,000	勞保：222 健保：295(或0) 勞退：0~360 (6%) 合計：222~877	勞保：791 健保：955(或120) 勞退：360 合計：1,271或2,106	6,000-877(或222)= 5,778~5,483	6,000+2,106(或1,271)= 8,106(7271) (8,106+708=8,814)
丙君 10,000	勞保：11,100 健保：20,008 勞退：11,100	勞保：222 健保：295(或0) 勞退：0~666 (6%) 合計：222~1,183	勞保：791 健保：955(或200) 勞退：666 合計：1,657或2,412	10,000-1,183(或222)= 9,778~9,483	10,000+2,412(或1,657)=12,412(11,657) (12,412+708=13,120)

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%。3.列入所得，另須依所得稅法扣稅。
4.應足額進用身障人員成本：(20,008+勞保公提1,425+健保公提955+勞退1,200)*0.03=708元。
5.健保不得重覆加保，其保費由每月月底加保單位扣繳，本校若非投保單位者，則本校須負擔補充保費2%。

本校配套作法

跨單位成立工作小組(由行政副校長擔任召集人)

業務分工：教務、研發、學務研擬學習準則評量方式、獎助金核給方式；人事研擬勞動權益；產學處負責研究成果歸屬；環安中心負責職業安全；事務組勞健保及勞退提繳等

研擬本校學生兼任助理學習及勞動權益保障處理要點(草案)

人事資訊管理系統：聘任/離退簽核、線上簽到退

7-9月辦理三場次座談會(已辦理二場次)

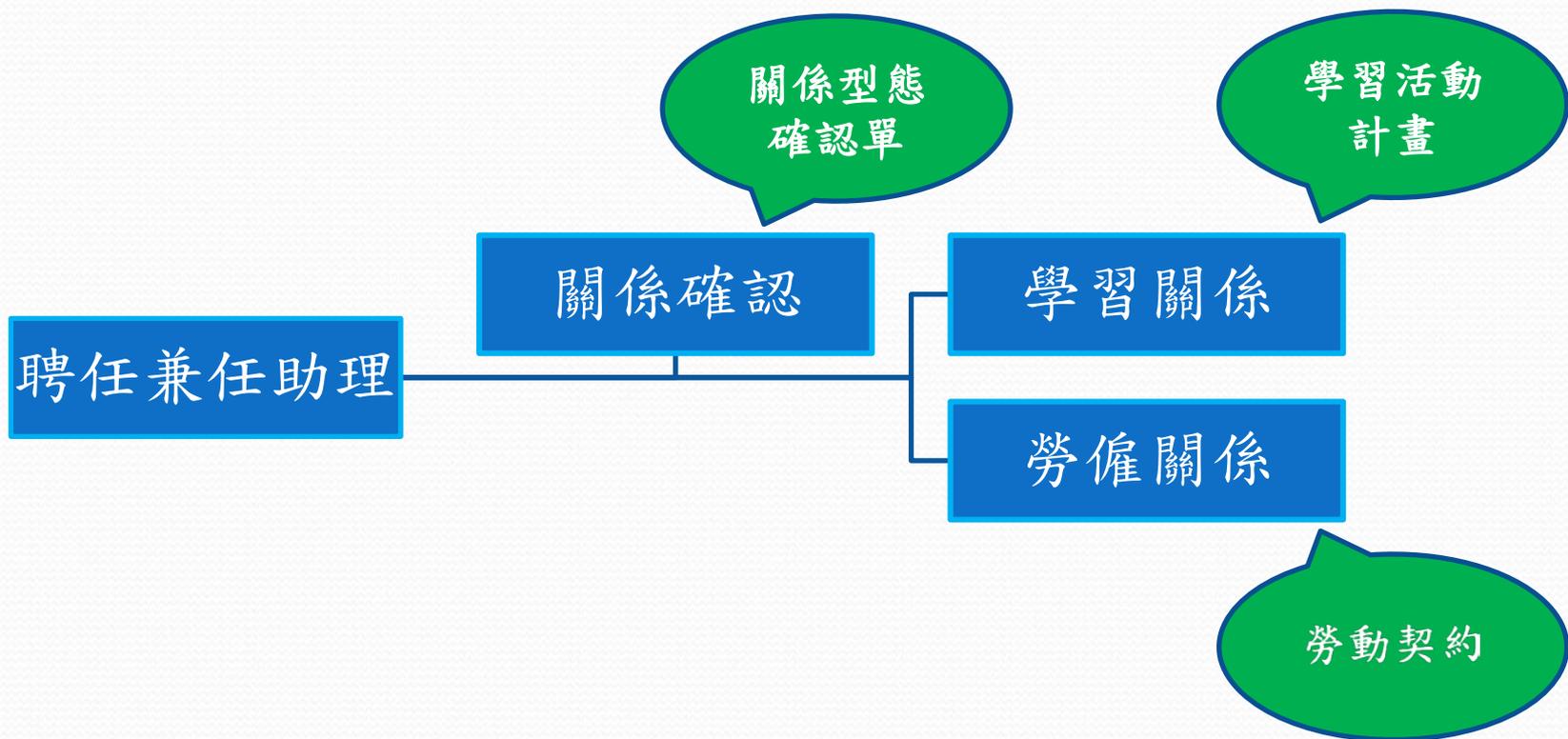
身障人員及原住民人員應進用人數估算

成立爭議處理小組

本校學生兼任助理學習及勞動權益保障處理要點

條文	內容
適用範圍	本校聘僱之兼任研究助理、兼任教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理工作者
學習型兼任助理	學習型兼任助理範圍 應注意事項 學生申訴
勞僱型兼任助理	勞僱型兼任助理之範圍 勞動條件及權益事項 應注意事項
爭議處理	爭議處理小組之組成及權責 1.勞僱型兼任助理之申訴 2.關係認定爭議之裁決
法制程序	經行政會議通過

兼任助理關係確認



資訊管理系統

➤ 聘任流程

- 先由雙方關係型態確認上傳→當事人(承辦人)→計畫主持人(指導教授或單位主管)核定→相關單位(勞僱關係：事務組、主計室、人事室)
- 關係型態確認單紙本留存計畫主持人、指導教授或單位主管
- 兼任二個以上勞僱工作時，由第一筆加保並負擔公提；第一筆退保後由第二筆負擔

➤ 離退流程

- 當事人(承辦人)→計畫主持人(指導教授或單位主管)核定→相關單位(勞僱關係：事務組、主計室、人事室)

➤ 出勤紀錄

- 線上簽到退(若因特殊性質如校外採集等無法線上簽到退者，得申請以紙本方式簽到退)

- 查詢狀態
- 查詢系
- 歷史記錄
- 查詢狀態

學號: 學號 就讀系所: 就讀系所 聯絡電話: 聯絡電話 手機: 手機

現居地址: 現居地址 戶籍地址: 戶籍地址

E-MAIL: E-MAIL

請將身上智慧手機(須有簡訊功能)依規定連結於部分雲端自行付費

帳號單位: 請輸入過去服務單位(每筆輸入完,請按enter)

兼任單位: 勞僱關係 勞僱關係(簡稱) 請選擇

若聘僱費來源非計畫,則必填「計畫代碼」及「計畫類別」及「計畫名稱」;

計畫代碼: 計畫代碼

計畫類別: 計畫類

計畫名稱: 計畫名稱

聘期: 起始日 至 結束日 離職日 離職日

支薪機關: 支薪金 支薪方式: 請選擇

薪資計算科目: 薪資經費來源:

審計機關PI: 審計機關PI:

若為學習關係免填加保資料:

勞保加保日期: 加保日期 勞保退保日期: 退保日期

下載: 104年勞保費徵收保險費計算分擔表104.01.01實施

勞保費免保費

勞保投保金額(勞費): 勞保公積: 勞保自保:

勞保金提撥項下金額: 勞保公積: 勞保自保: 0

若在勤課每年每月工資9%範圍內,個人自願另行提繳退休金;自願提繳部分,得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除;

僱保投保金額: 僱保公積: 僱保自保: 補完保費

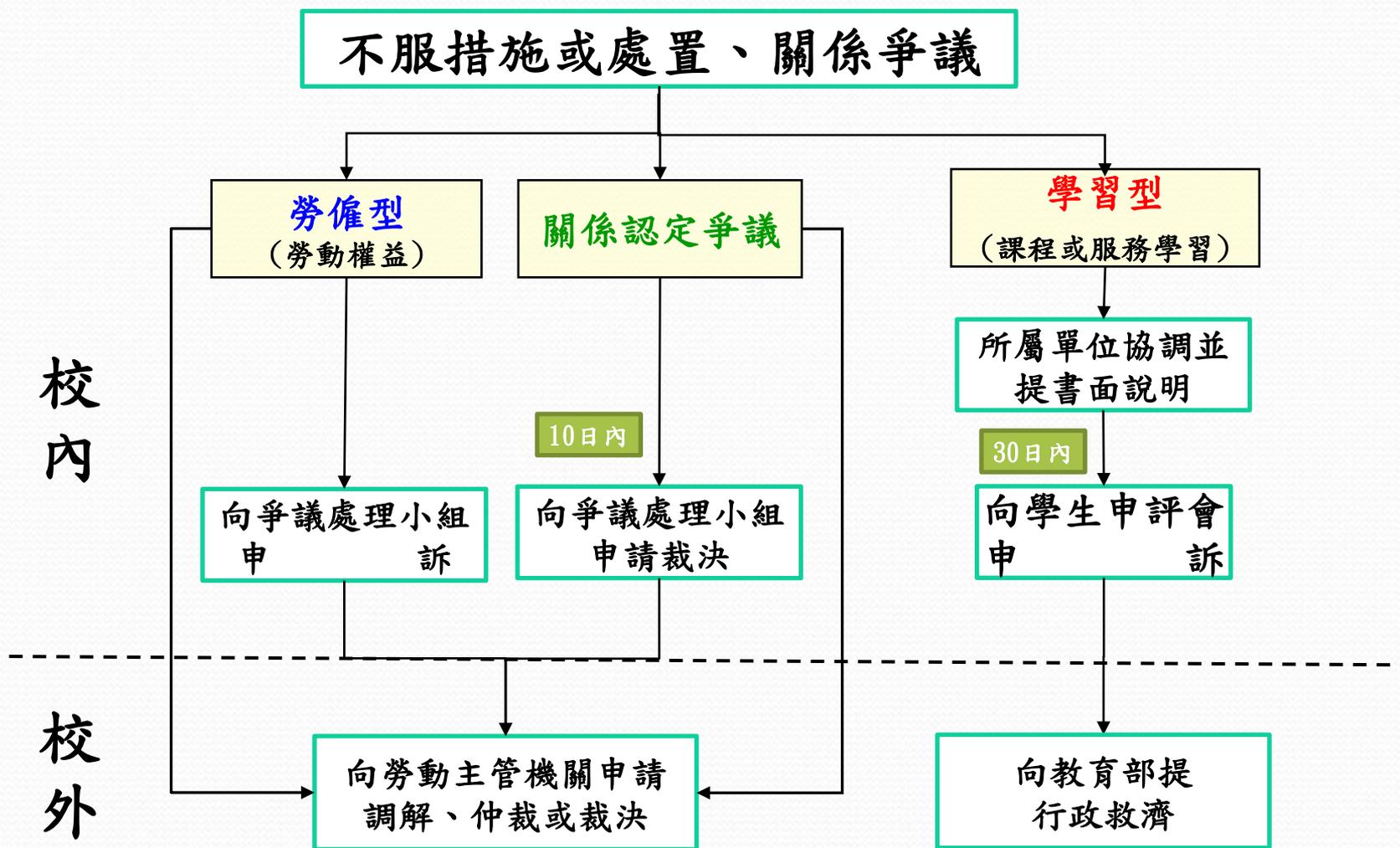
每僱工作日到工者或每週工作時數滿十二小時以上(含十二小時),應由本校為其投保保險。未在本校投保者,應提撥經費補充保費2%;

查詢編輯

表單選擇: 簡易流程 專業流程

查詢條件: 請選擇 姓名: 請輸入姓名 單位: 請輸入單位

學生兼任助理申訴及爭議處理機制



配合事項

➤ 教師與兼任助理共同確認關係型態

- 學習型依校內相關學習準則

- 勞僱型依處理要點

- 參加勞保、勞退提撥

- 即時加(退)保

- 到職加保(不得追溯聘期)、離職退保

- 例外：到職日為星期例假日，得於到職後次一工作日追溯加保

- 勞退提撥(得於月薪6%內自行提撥)

- 出勤紀錄

- 線上簽核

- 簽到「分鐘」

- 保存至少5年

- 外籍生、港澳生須申請工作許可證

➤ 健保：

- 非每個工作日到工者，其每週工作時數滿十二小時以上（含十二小時），得申請由雇主為其投保

- 不重覆加保

- 以每月月底為投保單位

- 未以本校為投保單位者，應加計二代健保補充保費(薪資2%)用人成本

配合事項

- 工資給付
 - 每月定期發給
 - 例外：當事人有特別約定；因故無法如期發放應經學生書面同意
- 所得歸戶(00與50)
- 工作時間
 - 不得超時工作、延長工時應核給加班費
- 足額進用身障人員：
- 每人每月進用身障人員的成本708元(每100人應進用3人)、罰鍰成本603元
 - 不足額經費來源如下(就源扣繳原則)
 - 助學金進用人員由該進用經費範圍內預留
 - 計畫助理部分另行討論
 - 依每月1日公勞保人數總額為基準
 - 儘量避免1日加保
 - 身障人員月薪達基本工資(20,008元)以上以1人計，達基本工資1/2以上以0.5人計
- 預訂提104年9月16日行政會議通過後，自104年9月17日起實施

感 謝 聆 聽
敬 請 指 教