

檔 號：

保存年限：

## 國立中山大學 函

地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號

承辦人：蕭雨佳

電話：07-5252000#2045

傳真：07-5252059

電子信箱：yuchia@mail.nsysu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國109年4月9日

發文字號：中人字第1090500376號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校兼任助理系統已修正完成，將於109年5月1日(星期五)第一階段上線施行，啟動新制勞保加退保功能及跨單位保費權重分擔計算，試行兩個月後，於109年7月1日(星期二)起，兼任助理薪資將全面以線上統一造冊方式發放，詳如說明，請查照轉知。

說明：

- 一、本校前於108年8、9月間就兼任助理薪資發放是否採全面統一造冊一事，召開全校性意見說明會，於會中蒐集系統使用者意見，並針對使用上不便利之處作系統修正及功能優化，期透過本次系統更新減輕使用者工作負荷，增進本校行政效能。
- 二、本次系統修正重點如下：
  - (一)新設校外人士線上申請兼任助理帳號之註冊系統。
  - (二)新設授權代理功能。
  - (三)就跨單位工讀者，修正跨單位薪資彙總、投保級距核算及保費權重分擔計算功能。
  - (四)修正簽到退時間累計方式。
  - (五)優化健保加保功能。
  - (六)新增保費查詢功能並重申統一造冊使用方式。
- 三、新版兼任助理系統，分下列兩時程上線：
  - (一)第一階段：109年5月1日起至109年6月30日止。
    - 1、新版系統功能上線，主要試行新制勞保加退保功能及跨單位保費權重分擔計算，薪資發放方式暫以線上統一造冊及紙本造冊雙軌並行。

- 2、此階段兼任助理系統所有聘任流程皆須於起聘(離職)日，前3天送至人事室加退保承辦關卡，以利計算分擔保費。
  - 3、試行兼任助理薪資發放以線上統一造冊為主，敬請各單位提前使用統一造冊功能增加熟悉度，如遇有任何問題請於意見回饋表單回復，下列細節並請注意：
    - (1)統一造冊入帳日固定為每月20號，各單位與兼任助理訂定契約時，請留意薪資發放時間約定。
    - (2)統一造冊因須約定固定入帳日，目前僅能使用郵局帳戶，請各單位與兼任助理達成共識。
    - (3)兼任助理統一造冊功能係開放於兼任助理系統中建立聘任流程者，如未在兼任助理系統聘任者，請勿使用此一功能。
- (二)第二階段：經第一階段新制系統施行並蒐集使用者意見後，於109年7月1日(星期二)起，兼任助理薪資將全面以線上統一造冊方式發放。
- 四、另鑒於COVID-19(武漢肺炎)疫情延燒，為配合防疫措施，暫不適宜召開實體說明會，爰將本次新制系統說明製成線上教材檔，供使用者查閱。教材置於下列網址  
<https://ope.nsysu.edu.tw/p/404-1011-228274.php?Lang=zh-tw>

正本：本校各單位(二級行政單位由一級行政單位轉發)

副本：