

# 南華大學學生勞動權益 Q&A

## 【人事室提供】

**Q1：學生擔任兼任助理，校方一定要幫我投保勞健保嗎？**

A1：不一定，如果擔任的是以課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇的兼任研究助理或教學助理，且工作與報酬無對價關係者，非屬勞工保險適用範圍。

**Q2：有關身分上認定及相關權利義務等問題，應該向校內那一個單位洽詢？**

A2：依經費來源不同可向不同單位諮詢：( 1 )計畫案→計畫主持人或研發處；( 2 )校內工讀金→學務處；( 3 )教學助理→教發中心

**Q3：在學校擔任勞工，一定要在學校參加勞保、健保及提繳勞工退休金嗎？不能有例外嗎？**

A3：原則上實際從事工作並獲得報酬者，須參加勞保、健保及提繳勞工退休金，但是還是有例外情況：

### 1.勞保

(1)凡年滿15歲以上，65歲以下本國籍人士或是持有工作證的外籍人士，**一定要加保**，同一投保單位內僅能以單一身分納保(本校全部以南華大學為投保單位)。

(2)於校外有正職或兼職或於工會參加勞保，還是必須於本校參加勞保(勞工可於不同投保單位參加勞保，亦即可以重複加保)。

(3)具有公保身分(軍公教)人員，不得參加勞保。

### 2.健保：

(1)本國籍如符合下列條件之一者，可以不參加健保。

- a.工作期間未超過3個月者。
- b.非每個工作日到工者，其每週工作時數未達12時。
- c.於校外擔任其他工作，已投保健保且薪資較高者。
- d.學生身分且已依附親屬加保。

(2)外國籍或僑生，居留證事由須為「應聘-南華大學」或「依親(居留滿6個月)」，才可以參加健保。

### 3.勞工退休金

勞工參加勞保，雇主需依規定辦理勞工退休金提繳，勞工則可以自行決定

從薪資中提繳1~6%或不提繳，前述勞工退休金提繳凡本國籍人士均適用，但非本國籍人士須為外籍配偶(係指與本國人結婚之外籍人士)才得適用。

#### **Q4：什麼時候該辦理加保？加保期間？**

A4：擔任兼任助理(工讀生)於到職當日就要辦理加保，為避免影響勞工權益，請各單位於到職日前5日將勞健保申請單、奉准文件影本(契約書)、身分證正反面影本及健保轉出單(不參加健保者免附)送人事室，以利及時辦理加保事宜。加保期間須與勞動契約之聘期相同。

如果到職日為例假日或國定假日，可於假期結束後第一個上班日補辦勞保加保及退保作業(例：104年8月1日到職，當天為星期六，可順延至8月3日辦理勞保加保)。

#### **Q5：如何區分部分工時人員?還是短期工作人員?**

A5：可依聘期長短區分：

- 1.部分工時人員：如工作是屬於長期(約3個月以上)且較為穩定者，只是每個月(週)上班時間不固定，應屬部分工時人員按月投保，即工作期間均具有勞工被保險人資格。
- 2.短期工作人員：如工作是屬於短期且臨時者，例如協辦辦理研討會2天，那麼僅需要於第一天辦理加保，第二天辦理退保即可，即這2天具有勞工被保險人資格。

#### **Q6：投保薪資是多少呢?**

A6：部分工時(按月投保)及短期工作人員(按日投保)依其月薪資總額計算基準不同，適用投保薪資級距說明如下：

- 1.部分工時人員：以每月薪資對照「勞工保險投保薪資分級表」之月薪資總額，即可得出月投保薪資；若每個月薪資不同，則屬不固定薪資，可依平均三個月薪資對照「勞工保險投保薪資分級表」之月薪資總額，算出月投保薪資。

【案例說明一】王小華1至6月每月預計支領5,000元，故每月薪資為5,000元，對照104年7月1日施行之「勞工保險投保薪資分級表」之月薪資總額(未達基本工資請參照該表備註欄位)，月投保薪資為11,100元。

【案例說明二】張大仁1月至3月分別預計支領10,000元、12,000元、14,000元，合計36,000元，3個月平均薪資為12,000元，對照104年7月1日施行之「勞工保險投保薪資分級表」之月薪資總

額（未達基本工資請參照該表備註欄位），月投保薪資為12,540元。

2.短期工作人員：按日投保者，以日薪酬勞\*30日作為每月薪資，如支領時薪者，則以時薪\*8小時\*30日作為每月薪資，對照「勞工保險投保薪資分級表」之月薪資總額，算出月投保薪資。

【案例說明一】陳志明於5月2日至5日協助辦理研討會，每日支領1,000元，每月薪資為1,000元\*30日為30,000元，對照104年7月1日施行之「勞工保險投保薪資分級表」之月薪資總額，月投保薪資為30,300元，並收取4天保費。

【案例說明二】林春嬌於9月8日至9日協助辦理新生講習，支領時薪為每小時120元，每月薪資為120\*8小時\*30日為28,800元，依104年7月1日施行之「勞工保險投保薪資分級表」之月薪資總額，月投保薪資為28,800元，並收取2天保費。

#### Q7：勞工退休金是什麼？誰應該負擔？離職時可以領取嗎？

A7：勞工退休金是依據「勞基法」規定，當勞工退休時，雇主應給予的退休保障，屬於雇主對員工的一種法定責任，雇主每個月必須為勞工提繳薪資投保級距6%做為勞工退休金外，勞工也可以選擇不提繳或提繳1~6%做為退休金(自薪資內扣除)，所提繳的勞退金將儲存於勞保局的勞工退休金個人專戶，並於年滿60歲以上就可自行向勞保局請領。

#### Q8：勞工負擔各項保險費用說明：

A8：勞工需負擔勞保、健保及勞工退休金的比率分別為：(1)勞保費：20%；(2)健保費：30%；(3)勞退金：0~6%。

計算式

1. 勞保個人負擔：月投保薪資\*10%（一般保險9%+就業保險1%）\*20(可參照勞工保險普通事故及就業保險合計之保險費分擔金額表)
2. 健保個人負擔：月投保薪資\*4.91%\*30%(可參照全民健保保險費負擔金額表(三))
3. 勞退金個人負擔：月投保薪資\*6% (可參照勞工退休金月提繳工資分級表，自願提繳者才需扣繳)

#### Q9：單位負擔各項保險費用說明：

A9：單位需負擔勞保、健保及勞工退休金的比率分別為：(1)勞保費：70%；(2)健保費：60%；(3)勞退金：6%。

計算式

1. 勞保單位負擔：月投保薪資\*10% (一般保險9%+就業保險1%)\*70%+月投保薪資\*0.1%(職業災害費率)
2. 健保單位負擔：月投保薪資\*4.91%\*60%\*1.62(平均眷口數)
3. 勞退金單位負擔：月投保薪資\*6%

**Q10：同一人數個勞動型兼職之兼任助理(工讀生)，各單位保險費扣費方式：**

A10：一人身兼數職之兼任助理(工讀生)，薪資如未超過最低月投保薪資(11100元)，由第一個申請單位扣繳；如超過最低月投保薪資且進一級(12540元)，則由第二個申請單位補扣11100及12540之間保費差額，以此類推。

**Q11：當加保期限屆滿，如果還要繼續擔任兼任助理時，應該要怎麼做？**

A11：加保期限屆滿，還要接續擔任兼任助理時，為不影響勞工權益，請在加保期限屆滿前，檢附勞健保申請單及奉准文件影本(契約書)辦理續保，以利及時辦理續保手續。

**Q12：如中途或於加保期限屆滿，不再擔任兼任助理(工讀生)時，需要主動辦理退保嗎？**

A12：要。為不影響勞工權益，勞保被保險人離職時，務必填寫離職申請單提前送至人事室辦理退保，以利及時辦理退保事宜。

註：若未辦理致使承辦單位未即時通知保險機構退保，該期間保費(含雇主負擔部份)，由被保險人自行負責(雇主負擔即勞保費=投保金額\*9%\*70%【一般保險】+投保金額\*1%\*70%【就業保險】+投保金額\*0.1%【職業災害保險】；健保費=投保金額\*4.91%\*60%\*1.62)。

**Q13：具學生身份者，是否只能申請兼任助理不能擔任臨時工？外校學生是否適用？**

A13：具學生身份者應依兼任助理規定辦理，並應行使勞動型或學習型之型態同意，如原臨時工為按日、按時或按件提供勞務者，得申請勞動型之兼任助理，外校生參與本校計畫亦同。

**Q14：勞動型兼任助理現階段以紙本簽到退，是否得比照專任助理有相關差假？**

A14：勞動型兼任助理為部分工時人員，計畫主持人或計畫執行單位應依勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」規定給假。

## 【學生事務處提供】

### 學生問題 Q&A

#### Q1：一般助學金是否需納入勞健保？

A1：是！依教育部與勞動部規定，工讀生屬於勞動性質，須納入勞保，健保部分可自由選擇是否加保。

#### Q2：在單位工讀，我須負擔之勞健保金額為？

A2：當月工讀時數低於 92.5 小時為例：

投保勞保\$11,100 元，個人須負擔勞保\$222 元

投保健保\$20,008 元，個人須負擔健保\$295 元（可自由選擇）

例如：以當月工讀金 3000 元為例：實領金額 3000 元-222 元=2778 元

（註：勞保最低投保級距為\$11,100 元，健保最低投保級距為\$20,008 元）

#### Q3：變成聘僱關係後，我是否一樣可以申請多個單位或處室工讀？

A3：可以！學生可以在多個單位或處室申請工讀，不影響學生工讀機會。

#### Q4：是否一定要簽屬契約書，對我會造成什麼影響？

A4：是！契約書不會對工讀狀況有太大影響，且可以保障學生與學校之勞動權益。

#### Q5：契約書試用期三個月，什麼狀況會造成考核不佳？

A5：1.因特殊事故或疾病不克繼續工作者。

2.工作績效佳或不適任者。

3.受大過以上處分者。

4.一個月內遲到五次以上者；一個月內請假三次以上者，病假不在此限；一個月內曠職三次以上者。

5.提出休學申請或核准退學者。

#### Q6：每日、每月時數是否有限制？

A6：「南華大學一般助學金實施辦法」有規定，每日時數不得超過 8 小時，每月不得超過 160 小時。

#### Q7：若遇到工讀或投保糾紛，我有何申訴管道？

A7：本校設有「學生申訴評議委員會」，供學生至學輔中心申訴，處理相關問題，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申訴調解。

#### Q8：如果在校外已有工讀，並加勞健保，該如何處理？

A8：學生若於校外工讀，除非加公保或農保，否則在校內工讀必須加入勞保。

## 單位、系所問題 Q&A

### Q1：一般助學金是否需納入勞健保？

A1：是！依教育部與勞動部規定，工讀生屬於聘僱關係，須納入勞保，健保部分可自由選擇是否加保。

### Q2：學生工讀，單位須負擔之勞健保金額為？

A2：1.投保勞保\$11,100 元為例：單位須負擔勞保\$788 元  
2.投保健保\$20,008 元為例：單位須負擔健保\$955 元（學生自由選擇）  
3.勞退以當月工讀金\$3600 元為例：  
介於\$3000 元至\$4500 元，以\$4500 元計算，勞退負擔為\$4500 元  
 $x6\% = \$270$  元。

(註 1：勞保最低投保級距為\$11,100 元，健保最低投保級距為\$20,008 元)

(註 2：勞退：單位最低需負擔 6%，以\$1500 元為一級距)

### Q3：工讀生申請多個單位或處室工讀，保費與勞退如何負擔？

A3：學生在多個單位或處室申請工讀，由先登入校務行政系統之單位繳納。

### Q4：工讀生投保資料有哪些？

A4：學生名冊、約僱申請書、學生證件黏貼表、契約書。(一式兩份)

### Q5：工讀期間以學期為單位計算，如學期中遇到工讀狀況不佳或無法繼續者，該如何處理？

A5：契約書中有明訂三個月試用期，如狀況不佳者可免負擔違約金。  
確認離職後，請填寫離職申請單(一式兩份)並請鈎長用印後，離職前 8 日送至學務處服學組，前 5 日送至人事室完成退保，避免扣繳額外保費。

### Q6：每日、每月時數是否有限制？

A6：「南華大學一般助學金實施辦法」有規定，每日時數不得超過 8 小時，每月不得超過 160 小時。(避免加班費爭議)

### Q7：工讀生於宿舍或活動支援時，會遇到例假日，是否須負擔加班或加倍之時薪？

A7：晚上或例假日工讀，以一般時薪計算即可，但若遇到國定假日或五一勞動節上班，則要給予加班費。

### Q8：若遇臨時工讀生，僅工讀當日或幾日，該如何處理投保事宜？

A8：與一般助學金申請方式一樣。  
填寫申請書(一式兩份)並請鈎長用印後，於活動前 8 日送至學務處服學組，前 5 日送至人事室完成加保。(可連同退保一同送件)

**Q9：若遇到學生申訴，學校是否設置管道？**

A9：本校設有「學生申訴評議委員會」，供學生至學輔中心申訴，處理相關問題，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申訴調解。

**【校務及研究發展處提供】**

**Q1：計畫案兼任助理包含哪些計畫？**

A1：科技部計畫、教育部計畫、產學合作計畫、校內專題計畫、其他各部會之計畫，皆為計畫案助理。

**Q2：計畫案兼任助理如何申請聘用人員？**

A2：需登入「南華校務行政系統」→A68個人專案計畫申請→主持人計畫中申請成員→列印送至主管用印→會辦研發處→勞動型兼任助理需加會人事室辦理加保。

**Q3：兼任助理是否可同時兼任不同計畫？**

A3：可以的！除科技部有兼任助理每月支領上限外，兼任助理可同時兼職不同計畫類別之助理。

**Q4：若研究計畫案有外校的兼任助理是否適用本校規定？**

A4：他校學生兼任助理執行本校研究計畫案，適用本校規定；執行他校計畫而非本校計畫時，依他校規定辦理。

**Q5：若計畫尚未通過或未完成簽約核定，「勞動型」兼任助理是否能先行辦理聘僱？**

A5：計畫未核定或簽約前，無法先行辦理聘僱。

**Q6：已通過科技部計畫案者，如何支應勞保、健保與勞退金？**

A6：勞工退休金/離職儲金、二代健保補充保費(屬保險費)，可由業務費列支。其他依相關法令應支出，非屬經常性之人事支出之費用維持於管理費列支。

**Q7：科技部專任助理可否同時擔任數個計畫助理？**

A7：可以的！科技部已放寬專任助理可以同一機構數個計畫分攤經費。

**Q8：科技部大專學生已執行大專學生研究計畫，是否可在擔任其他研究計畫助理？**

A8：可以的！科技部已取消大專學生已執行大專學生研究計畫，如再擔任研究計畫助理參與研究，不得再領取兼任助理費用之限制。

**Q9：兼任助理是否有支領薪資限制？**

A9：有的！大專學生每月最高不超過6,000元；碩士班研究生每月最高不超過10,000元；未獲博士候選人資格者每月最高不超過30,000元；已獲博士候選人資格者每月最高不超過34,000元。

**Q10：我若是學習型兼任助理該繳交那些資料？**

A10：擔任學習型兼任助理指以課程學習或服務學習等以「學習」為主要目的及範疇的兼任研究助理或教學助理，應提交論文指導同意書或選課名單、課程大綱等相關文件。

**【教學發展中心提供】**

**Q1：納勞健保後我們 TA 需自行負擔那些費用？**

A1：依勞動部目前相關規定，被保人須自行負擔一定額度的健保與勞保費用。

**Q2：納保後所衍生的雇主負擔部分，由獎勵金中扣除嗎？**

A2：不是，獎勵金全額都支付給 TA，但 TA 實際領到的金額須扣除納保自付部分。

**Q3：我們學生可以自行選擇要不要納勞健保與勞退嗎？**

A3：依政府規定只要屬勞動關係就必須依法納勞健保與勞退，但學生可自行選擇健保是否依父母投保或由學校納保。

**Q4：我覺得我擔任教學助理是學習型並不是勞動型耶。**

A4：學習型與勞動型的類別是依據教育部與勞動部相關法規規範，如教學助理認為自己為學習型而非勞動型，可上教發中心網站下載「南華大學教學助理學習關係型態確認單」填寫並附佐證資料，於繳交期限內交至教學發展中心(以下簡稱本中心)。

**Q5：如果學生擔任 TA 但也有在校內其他處室工讀，那勞健保部分怎麼算？**

A5：校方將請資訊室建立一個統整學生工讀的系統，並依照當月學生薪資總額之投保級距依比例由本中心與校內各處室分別負擔學生之投保金額。

**Q6：教學助理納保時間是從何時開始何時結束？**

A6：教學助理納保時程可參考「南華大學教學助理(TA)勞動契約書」的契約期間。

**Q7：如果教學助理要離職，該怎麼處理？**

A7：依照「南華大學教學助理(TA)勞動契約書」內容，於約用期間如因特別事由申請中途離職時，應依勞動基準法第十五條第二項規定，於二個星期前以書面向本中心與所屬教師提出，經本中心與所屬教師同意並辦妥交接與離職手續後，始得離職，否則致生損害時，應負賠償責任。



**Q8 : 上述的教學助理相關資料在哪裡可以找到？**

**A8 : 教學助理相關資料可至本中心網站下載專區下載。**