

國立臺東大學聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險者注意事項逐點說明對照表

| 規 定  | 說 明   |
|--|---|
| <p>一、因應聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險(以下簡稱勞保)者，衍生增聘身心障礙者，為擷節本校校務基金支出，避免人事費成本遽增，導致校務基金短絀加劇，訂定本注意事項。</p>   | <p>本點說明訂定本注意事項目的，並做為本校未來推動節流措施。</p>   |
| <p>二、本校依身心障礙者權益保障法（以下簡稱身權法）第三十八條規定，以每月一日參加公勞保人數為員工總人數，每進用三十四人應進用身心障礙員工一人。</p>  | <p>本點說明進用身心障礙員工計算基準之依據法源。</p>   |
| <p>三、勞工保險費等依實際加保天數計費，各單位應確實評估實際需要用人期間後聘僱人員，以降低勞保費、勞工退休金及職災等費用支出。</p>   | <p>一、本點說明勞工保險費等加保天數影響支付費用多寡，故各單位應確實確實評估實際需要用人期間後聘僱人員，以降低學校整體人事成本。</p> <p>二、以 111 年勞工保險投保薪資最低級距 1 萬 1,100 元之勞保費為例，每增加投保一日，其增加之機關負擔勞保費 29 元至 30 元不等，聘僱 500 位工讀生每人核實減少聘僱 1 日，一年以 10 個月估計，則節省機關負擔勞保費合計 15 萬元(500 人*1 日*30 元*10 個月)。</p> |
| <p>四、辦理各項活動、招生、執行計畫或推展業務需要人力支援，應儘量避免規劃於每月一日或橫跨每月一日辦理，需要大量人力支援者，聘僱期間以短期一個月以內為限，聘期以該月第二日為起始日，至遲以該月最後一日為迄日。聘僱工讀生期間一個月以上者，其聘期起始日得比照前項辦理，以提供本校寬裕因應時間。</p> | <p>一、本點對聘期一個月內之短期工讀生聘僱，做合理管控，在不影響業務推展情形下，錯開每月第一日聘僱工讀生，以避免因聘僱工讀生暴增，導致需增聘身心障礙員工，增加人事成本。但仍應完成聘僱程序後始准進用。</p> <p>二、本點規範意旨就如同總務處宣導，請大家配合台灣電力公司高壓用電戶電價時間帶調整，請各單位於尖峰時段，每年夏月(5 月至 9 月)16 時至 22 時減少用電，以節約能源將低成本相同道理。</p>                      |
| <p>五、聘僱工讀生或臨時人員期間，計畫主持人或用</p>  | <p>本點規範於聘僱前，勞資雙方權利義</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>人單位應盡善良管理人之責任，注意其出勤狀況，長期工讀生於聘僱期間，如有提前結束工讀者，應及時辦理勞工保險退保，未及時辦理者，衍生費用由計畫主持人或用人單位自行負擔政府機關負擔之勞工保險費及健保費，不得由計畫經費或校務基金支出，以撙節公帑。</p>                                 | <p>務應說明清楚，告知工讀生如提前結束工讀期間，應提早告知，以利用人單位或計畫主持人及時辦理退保，以撙節雙方勞保費等支出。</p>   |
| <p>六、本校為符合身權法規定，配置有特定增額身心障礙員工之一級單位，其由學務處分配聘僱之工讀生應相對減列二名，並於該身心障礙人員到任至遲於下學期開始前終止該二名工讀生之進用，以撙節公帑。</p>   | <p>配置有特定增額身心障礙員工之單位已給予專任人力，故應適時減列工讀生人力。</p>  |
| <p>七、為讓各單位了解聘僱人員加保勞保人數，每年以三月及十月之第一日加保勞保人數為基準計算之，由總務處事務組依據勞保加保系統統計人數後，通知各單位知悉，有增加之趨勢者，應適時檢討作業流程與聘僱人員方式。<br/>本校教職員工持有身心障礙證明或手冊者，應主動告知人事室，以納入聘僱身障人員數統計，以撙節支出。</p> | <p>一、本點規範提醒僱用人數較多之單位，有增加之趨勢者，應適時檢討作業流程與聘僱人員方式，但不含承接計畫增加之因素。<br/>二、本校教職員工持有身心障礙證明或手冊者，請主動告知人事室，以納入聘僱身障人員數統計，撙節支出。</p> |
| <p>八、本注意事項經行政會議通過，校長核定後試行一年，修正時亦同。</p>   | <p>本點說明訂修法程序，試行一年期間，廣納各單位建議，再適時檢討修正。</p>   |

# 國立臺東大學聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險者注意事項全文

110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過(111.01.13)

- 一、因應聘僱工讀生或臨時人員加保勞工保險(以下簡稱勞保)者，衍生增聘身心障礙者，為擷節本校校務基金支出，避免人事費成本遽增，導致校務基金短絀加劇，訂定本注意事項。
- 二、本校依身心障礙者權益保障法（以下簡稱身權法）第三十八條規定，以每月一日參加公勞保人數為員工總人數，每進用三十四人應進用身心障礙員工一人。
- 三、勞工保險費等依實際加保天數計費，各單位應確實評估實際需要用人期間後聘僱人員，以降低勞保費、勞工退休金及職災等費用支出。
- 四、辦理各項活動、招生、執行計畫或推展業務需要人力支援，應儘量避免規劃於每月一日或橫跨每月一日辦理，需要大量人力支援者，聘僱期間以短期一個月以內為限，聘期以該月第二日為起始日，至遲以該月最後一日為迄日。  
聘僱工讀生期間一個月以上者，其聘期起始日得比照前項辦理，以提供本校寬餘因應時間。
- 五、聘僱工讀生或臨時人員期間，計畫主持人或用人單位應盡善良管理人之責任，注意其出勤狀況，長期工讀生於聘僱期間，如有提前結束工讀者，應及時辦理勞工保險退保，未及時辦理者，衍生費用由計畫主持人或用人單位自行負擔政府機關負擔之勞工保險費及健保費，不得由計畫經費或校務基金支出，以擷節公帑。
- 六、本校為符合身權法規定，配置有特定增額身心障礙員工之一級單位，其由學務處分配聘僱之工讀生應相對減列二名，並於該身心障礙人員到任至遲於下學期開始前終止該二名工讀生之進用，以擷節公帑。
- 七、為讓各單位了解聘僱人員加保勞保人數，每年以三月及十月之第一日加保勞保人數為基準計算之，由總務處事務組依據勞保加保系統統計人數後，通知各單位知悉，有增加之趨勢者，應適時檢討作業流程與聘僱人員方式。  
本校教職員工持有身心障礙證明或手冊者，應主動告知人事室，以納入聘僱身障人員數統計，擷節支出。
- 八、本注意事項經行政會議通過，校長核定後試行一年，修正時亦同。