




聘用專、兼任助理(臨時工)系統說明

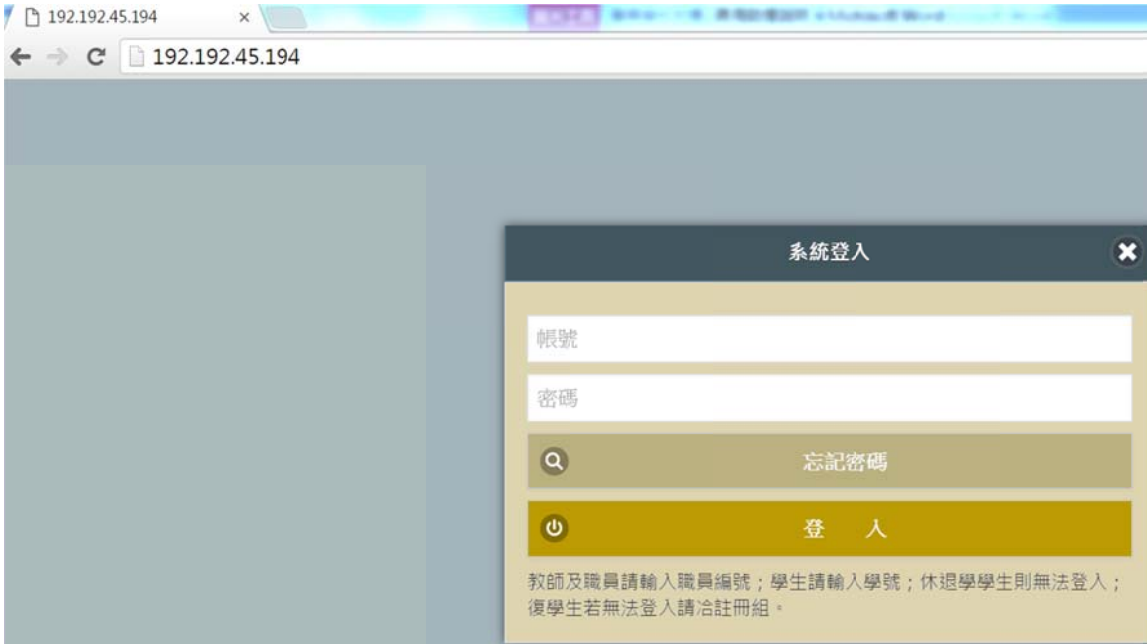
105 年 3 月

目錄

壹、新增聘任助理.....	1
貳、聘期或薪資異動.....	7
參、薪資領據的印製.....	8

壹、新增聘任助理

一、請使用 google chrome  瀏覽器登入網址 <http://192.192.45.194/>



二、鍵入您教師資訊網的帳號及密碼

帳號：職號、密碼：教師若忘記密碼請洽人事室吳小姐校內分機 1564



三、登入畫面



四、請點選【計畫助理約用申請】，進入後，並點選【新增】



五、依照畫面填寫相關資料：

計畫案助理申請

計畫種類：研究計畫／推廣教育..

計畫主持人：.....

主持人所屬單位：人事室

主持人聯絡電話：計畫主持人聯絡電話..

補助機構：補助機構..

計畫編號：計畫編號..

計畫名稱：計畫名稱..

計畫期間自：計畫起始日期 年/月/日

至：計畫終止日期 年/月/日

身分證字號.. 約用類別.. 學經歷.. 聯絡電話..

姓名.. 約用起始日期.. 銀行帳號..

出生日期.. 約用終止日期.. 每月支付工作酬金.. 戶籍地址..

填寫內容說明

計畫種類：請依計畫下拉，【產學計畫、推廣教育、教學卓越計畫、其他】

主持人所屬單位：系統自動帶入教師所屬單位

主持人連絡電話：建議填寫【手機及分機】方便聯繫

補助機構：請填寫【計畫支付機構】

計畫編號：請填寫會計室制定之預算代碼，

承接計畫：請填【已核准之計畫編號】如次頁說明

校內計畫：請填寫【處室代號】（即登入會計系統帳號）

若有疑義請洽會計室

計畫名稱：請填入計畫名稱

計畫期間：請填入計畫起訖日，填寫格式為西元年/月/日，例如 2016/08/01

約用類別：請依計畫下拉

專任助理：專職工作。

兼任助理：勞僱型，月投保者。

臨時助理(新增)：勞僱型，月投保者。

教師計畫預算編列臨時工以月投保型者

臨時工：勞僱型，日投保者。

學習型(新增)：聘用不需納保者。

約用助理起始日：請於聘僱前 7 天前開始辦理申請作業。

已核准之計畫編號

學校會計
網路版

系統選單

- 個人資訊
- 電子表單
- 年度計畫管理
- 專案申請人
- 登錄專案
- 已核准專案**
- 已結案專案
- 專案負責單位
- 查詢及報表
- 付款記錄查詢
- 小額收費系統
- 建教合作管理系統
- 採購系統

已核准專案

年 度：104
編 號：
計畫編號：
計畫類別：請選擇類別
計畫名稱：
計畫起迄日： - 查詢 下載

752筆 · 76頁 · 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

維護	年度	編號	計畫編號
	104	100603-103P002	103P40
	104	100603-103P006	103P46
	104	100603-103P010	103P56
	104	100603-103P011	103P59
	104	100603-103P021	103P58

處室代號

學校會計網路版

嘉藥學校財團
嘉南藥理大學

帳號：
密碼：

登入

處室編號

六、依照畫面填寫相關資料：

在您填寫中，系統即暫存所鍵入資料，填妥後請點擊【送出】即可

計畫案助理申請

計畫種類： 研究計畫/推廣教育..

計畫主持人： 蔡心寬

主持人所屬單位： 人事室

主持人聯絡電話： 計畫主持人聯絡電話..

補助機構： 補助機構..

計畫編號： 計畫編號..

計畫名稱： 計畫名稱..

計畫期間自： 計畫起始日期 2016/03/31

至： 計畫終止日期 2017/03/31

身分證字號.. 約用類別.. 學經歷.. 聯絡電話..

姓名.. 約用起始日期.. 銀行帳號..

出生日期.. 約用終止日期.. 每月支付工作酬金.. 戶籍地址..

身分證字號.. 約用類別.. 學經歷.. 聯絡電話..

送出

七、彈跳出完整約用名冊，如下圖，點擊【列印】

計畫助理約用申請列印

嘉南藥理大學計畫案助理人員申請名冊

68:2016-03-24 12:52:28

製表日期： 2016/03/24

計畫種類：其他

計畫主持人：蔡心寬

計畫編號：100500-105P23

計畫名稱：教育資源共享計畫

聯絡電話：0935073810分機5464

類別	姓名		約用期限		約用資格	月支工作酬金 (新台幣月/元)	備註
	出生日期	身分證字號	起 迄	年 月 日			
專任助理	陳心寬	0065-05-05	起 迄	2016/03/31 2017/03/24	嘉南藥理大學 藥學碩士班	36000	
		A123456789				銀行帳號：	
			起 迄			0	
						銀行帳號：	
			起 迄			0	
						銀行帳號：	

列印 PDF 返回

八、書面約用名冊及需繳相關文件進行簽核。

計畫主持人	單位主管/系主任	研發處/教務處	人事室審核	會計室審核	校長或授權人
	院長		人事主任	會計主任	

請檢附1.請將約用人員檢附身分證、學生證影印本、銀行帳號資料及銀行存摺影印本。
2.奉核後，計畫主持人請影印另存，本正本請送會計室

請下載下列文件;列印簽章後一併繳交。

下載：兼任助理勞動契約

下載：產學合作計畫類學生兼任助理、臨時工學習與勞雇型態同意書

下載：產學合作計畫類學生兼任助理、臨時工學習計畫申請表

下載：科技部計畫用三等親等切結書

簡要說明:請隨約用名冊檢附

1. 身分證、學生證影本-查核身分證資料
2. 銀行存摺影本-(匯款帳號)非合作金庫者，將自行負擔轉帳費用
3. 其他計畫規定需檢附之勞動契約書、三等親等切結書等

九、簽核後，會計室會交付計畫主持人影本一份，完成聘任程序。

貳、聘期或薪資異動

一、約用人員薪資或聘期異動



二、請選擇教師計畫中欲進行異動人員資料

如下圖，該教師目前有三個計畫，請選擇欲異動資料



三、更新異動資料，點擊【送出】

四、請列印紙本進行簽核，簽核後，會計室會交付計畫主持人影本一份，完成異動程序

參、薪資領據的印製

一、 已審核通過案件，欲申請領據，請點擊欲列印薪資領據計畫

申請日期	主持人	編號	名稱	期間
2016/02/24	[模糊]	1	1	2016/02/24 ~ 2016/02/29
2016/02/24	[模糊]	1	1	2016/02/25 ~ 2017/02/25
2016/02/25	[模糊]	2	2	2016/02/04 ~ 2016/02/29

二、 薪資領據列印時間：

當月 15 日列印當個月薪資領據，目前先請送回人事室檢查。

PS. 目前系統仍恐有變數，書面及線上雙軌進行核對，感謝。

三、 請直接點擊【列印薪資領據】

身分證字號	姓名	出生日期	約用類別	約用起始日期	約用終止日期	學經歷	每月支付工作酬金
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]
[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]

四、系統即產出薪資領據，如下圖

嘉南藥理大學
研究計畫 / 推廣教育 兼任助理薪資領據

計畫主持人：藥學系李大明老師

計畫編號：101000-100

計畫名稱：教育部資源整合計畫

助理約聘起訖日：104/08/01-105/07/31



104年9月

姓□名	類別	所得金額	代扣勞保 自付額	實領金額	簽名	雇主負擔		
						勞保	勞退	二代健保
王大明	兼任助理	4000	222	3778		787	270	80
A123456789	1040801-1050731							
合 計				3778		1137		

..... 製表人

..... 計畫主持人

五、請教師填報會計系統進行請購

請購注意事項：

請購給王大明同學兼任助理工資金額請鍵入【所得金額】例如 4,000 元，【雇主負擔總金費】例如 1,137。

六、領據黏貼於請購單，用印後送出，進行請款程序。

⊙有關計畫核銷事宜，請教師依據相關規定辦理。

嘉南藥理大學勞僱型兼任助理納保作業說明

1051031 版

一、勞僱型兼任助理勞動權益

(一)勞工保險:

1. 勞僱型兼任助理、臨時工、工讀生與學校關係為僱傭關係應要納勞保。法源依據為勞工保險條例第 6 條第 1 項第 4 款規定:年滿 15 歲以上,65 歲以下,依法不得參加公教保險之政府機關及公、私立學校之員工,應以其所屬機關為投保單位,參加勞工保險為被保險人。
2. 投保、退保時效:依勞工保險條例第 11 條規定:各投保單位應於其所屬勞工到職、入會、到訓、離職、退訓、結訓之當日,列表通知保險人;其保險效力之開始或停止,均自應為通知之當日起算。不可追溯,延遲加退保,勞工保險條例雇主未如實納保、退保應處保險金額 4 倍罰鍰,就業保險為 10 倍罰鍰。

到職日申報加保、離職日申報退保

3. 即使兼任助理在校外有打工,另有雇主,學校仍應幫兼任助理納保。
4. 勞保費計算(含普通保險、就業保險、職業災害保險)
依據申報被保險人「月投保薪額」,再依勞工保險投保薪資分級表填報。
兼任助理、臨時工投保之保費計算方式,請見下表

	部分工時人員	短期工作人員
工作時間	受僱輪派到工者,全月為在職狀況	未全月在職者,僅受僱幾天
申報範例	104.10.01-105.01.31 每週到工 4 小時,每日 1,000 元	104.10.01-105.01.31 每月到工 4 日,日薪 2,000 元
勞保薪資分級	每月實際工資 4,000 元,依據勞投保薪資分級為 11,100 元	每月工資 2000*30=60,000 元,依據勞投保薪資分級為 43,900 元
投保類型	到職日加保、離職日退保, 月投保	當日加保、當日退保, 日投保
保費採計	按月,計 30 日	按日,計 4 日
收費	每月個人負擔 222, 單位負擔 790 元	4 日個人負擔合計 878/30 日*4 日=117, 單位負擔 3,113/30 日*4 日=416 元

5. 兼任助理薪資如有變動,需向人事室申報薪資調整。
6. 若工作不固定,可以近 3 個月薪資平均工資為準。
7. 在校內已擔任工讀生再擔任 TA 之多重身分如何投保?以學生為主體、將全額薪資加總納保。因此,在聘用學生前請先確認學生是否為雙重身分,若為雙重身分請在約用名冊加註,避免重複投保。
8. **請依法進用身心障礙人員**
依進用身心障礙人員作業要點各機關參加公保、勞保人數合計在 67 人以上者,應依身心障礙者保護法第三十一條第一項規定進用身心障礙人員。進用人數按公保、勞保之要保機關或投保單位之員工數計算,參加公保、勞保之員工,合計每滿 67-199 人應進用身心障礙人員 1 人,未滿五十人之尾數不計;進用重度身心障礙人員,每進用 1 人以 2 人核計。(領取 1/2 部分工時者,2 人薪資合併,採計 1 人)勞工局詢問電話 06-6322231#6289
9. **請依法進用原住民族人員**
依據政府採購法得標廠商於第 98 條(僱用殘障人士及原住民)
得標廠商其於國內員工總人數逾一百人者,應於履約期間僱用身心障礙者及原住民,人數

不得低於總人數百分之2，僱用不足者，除應繳納代金，並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。原委會詢問電話 02-89953192

10. 僱用外國籍學生注意事項:

除約用名冊外，請檢具勞動力發展署之工作許可證、居留證、護照影本向人事室辦理加保。

(二) 勞工退休金提撥

依據勞工退休條例規定，雇主應為適用退休新制之勞工申報提繳勞工退休金。學校應為勞僱型兼任助理申報提繳勞工退休金。

1. 勞退提撥費計算

依據申報被保險人「月投保薪額」，再依「勞工退休金月提繳工資分級表」提繳。

兼任助理、臨時工勞工退休金提繳費用之計算？可分為

	部分工時人員	短期工作人員
工作時間	受僱輪派到工者，全月為在職狀況	未全月在職者，僅受僱幾天
申報範例	104.10.01-105.01.31 每週到工4小時，每日1000元	104.10.01-105.01.31 每月到工4日，日薪2,000元
勞工退休金月提繳工資分級表	每月實際工資4,000元，依據分級為4,500元	每月工資2000*30=60,000元，依據勞保投保薪資分級為60,800元
投保類型	到職日加保、離職日退保， 月投保	當日加保、當日退保， 日投保
保費採計	按月，計30日 月提繳工資*6%(提繳率)	按日，計4日 (月提繳工資/30)*提繳日數*6%(提繳率)
收費	每個月單位負擔270元	每個月單位合計負擔60800元/30日*4日*6%=486元

(三) 全民健保

1. 符合全民健保資格的被保險人或眷屬都應該以適當身分參加。
2. 利用寒暑假從事未逾三個月之短期性工作，且未喪失原有之投保資格者，為避免時常轉投保單位之不便，全民健保允許仍以原保險身分繼續投保。(例:原依附父母親)
3. 每個工作日到工者，無論每日時數若干，均視為輪派定時到工之勞工，視為專任員工，應由工讀機構為其投保。
4. 非為每個工作日到工者，其每週工作時數滿12小時(包含)以上，視為專任員工，應由工讀機構為其投保。
5. 在學的工讀生，如在2個以上機構工作時，以其主要工讀機構為其投保。

勞僱關係之學生納保區別

聘用人力	專任助理	兼任助理、臨時助理	臨時工
聘期	全年-專職	全年-兼職或聘期短	聘期短、或按日
工讀費用	依據勞動部規定自 105 年 10 月 1 日每小時基本工資 126 元， 106 年 1 月 1 日每小時基本工資 133 元。 科技部請依據科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表。		
納保類別	勞、健保	勞保、二代健保	勞保、二代健保
表單遞送流程	線上申請：線上審核納保作業 書面印出後(檢附相關資料)：主持人→單位主管→研發處或教務處→人事室→會計室→校長		
納保作業	全月計費	全月計費	按日計費
薪資領據	前個月發次月薪資領據	領據於次月底，上系統下載	領據於次月底，上系統下載
保費收費	隨薪資領據收取自付勞健保費及雇主負擔保費	隨薪資領據收取自付勞健保費及雇主負擔保費	隨薪資領據收取自付勞健保費及雇主負擔保費

參考附件

1. 勞、健保、勞退分攤表-[人事室網頁](#)

嘉南藥理大學 健保、勞保及勞退保險費負擔金額表 105.10.01適用								
投保金額等級	月投保金額	員工自付	單位負擔	員工自付	單位負擔勞保費			單位負擔勞工退休金提撥
		健保費/人	健保費	勞保費/人	(普通事故)月投保金額×9.0%×20% + (就業保險)月投保金額1.0%×20%	(普通事故)月投保金額×9.0%×70% + (就業保險)月投保金額1.0%×70%	(職業災害)月投保金額×0.12%	
	1,500							90
	3,000							180
	4,500							270
	6,000							360
	7,500							450
	8,700							522
	9,900							594
	11,100			222	777	12	789	666
	12,540			251	878	14	892	752
	13,500			270	945	15	960	810
	15,840			317	1,109	17	1,126	950
	16,500			330	1,155	18	1,173	990
	17,280			346	1,210	19	1,229	1,037
	17,880			358	1,252	20	1,271	1,073
	19,047			381	1,333	21	1,354	1,143
	20,008	282	906	400	1,401	22	1,423	1,200
	20,100	283	911	402	1,407	22	1,429	1,206
	21,000	295	951	420	1,470	23	1,493	1,260
1	21,009	296	952	420	1,471	23	1,494	1,260
2	21,900	308	992	438	1,533	24	1,557	1,314
3	22,800	321	1,033	456	1,596	25	1,621	1,368
4	24,000	338	1,087	480	1,680	26	1,706	1,440
5	25,200	355	1,142	504	1,764	28	1,792	1,512
6	26,400	371	1,196	528	1,848	29	1,877	1,584
7	27,600	388	1,250	552	1,932	30	1,962	1,656
8	28,800	405	1,305	576	2,016	32	2,048	1,728
9	30,300	426	1,373	606	2,121	33	2,154	1,818
10	31,800	447	1,441	636	2,226	35	2,261	1,908
11	33,300	469	1,509	666	2,331	37	2,368	1,998
12	34,800	490	1,577	696	2,436	38	2,474	2,088
13	36,300	511	1,645	726	2,541	40	2,581	2,178
14	38,200	537	1,731	764	2,674	42	2,716	2,292
15	40,100	564	1,817	802	2,807	44	2,851	2,406
16	42,000	591	1,903	840	2,940	46	2,986	2,520
17	43,900	618	1,989	878	3,073	48	3,121	2,634
18	45,800	644	2,075	916	3,206	50	3,256	2,748
19	48,200	678	2,184					2,892
20	50,600	712	2,292					3,036
21	53,000	746	2,401					3,180
22	55,400	779	2,510					3,324
23	57,800	813	2,619					3,468
24	60,800	855	2,755					3,648
25	63,800	898	2,890					3,828
26	66,800	940	3,026					4,008
27	69,800	982	3,162					4,188
28	72,800	1024	3,298					4,368
29	76,500	1076	3,466					4,590
30	80,200	1128	3,633					4,812
31	83,900	1180	3,801					5,034
32	87,600	1233	3,969					5,256
33	92,100	1296	4,173					5,526
34	96,600	1359	4,377					5,796
35	101,100	1422	4,580					6,066
36	105,600	1486	4,784					6,336
37	110,100	1549	4,988					6,606
38	115,500	1625	5,233					6,930
39	120,900	1701	5,477					7,254
40	126,300	1777	5,722					7,578
41	131,700	1853	5,967					7,902
42	137,100	1929	6,211					8,226
43	142,500	2005	6,456					8,550
44	147,900	2081	6,701					8,874
45	150,000	2111	6,796					9,000
46	156,400	2201	7,086					9,384
47	162,800	2291	7,376					9,768
48	169,200	2381	7,666					10,152
49	175,600	2471	7,956					10,536
50	182,000	2561	8,246					10,920

※自105年10月1日每小時基本工資126元，106年1月1日每小時基本工資133元

※106年1月1日起基本工資調整21,009元，第一級調整為21,009元。第18級45,800元

※自105年1月1日起健保費率調整為4.69%，雇主負擔調整0.61人；自105年1月1日起勞工保險普通事故保險費率調整為0.11%。

2.科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表

科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超過 30,000元為限	最高以不超過 34,000元為限	最高以不超 過10,000元 為限	最高以不超 過6,000元 為限	6,000元	5,000元

註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。

2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。