



簽

中華民國 104 年 8 月 17 日

於學生事務處

承 辦 人：吳金龍

電 話：(037)651188 轉 2300

附件：

主旨：陳本校 104 學年第 1 學期學生兼任助理學習與勞動權益共識會議紀錄，請核示。

說明：

一、本次會議已於 104 年 8 月 5 日假綜合大樓 304 會議室召開完畢，會議紀錄及會議資料詳如附件。

二、會議決議摘述如后：

(一)教學助理認定為學習關係之助理，以二種方式辦理：

1.經濟弱勢之同學領取生活助學金方式來擔任教學助理，協助老師教學。

2.班級選出優秀同學，擔任教學助理，協助老師教學，給予獎學金方式辦理。

(二)研究助理認定為勞僱關係之助理，以二種方式辦理：

1.科技部及產學合作案之工讀金及產學合作案由計畫內支應。

2.校內研究案之工讀金由獎補助款支應，勞健保費用由校內自籌款支應。(?)

(三)校內工讀生請學務處定義學習關係及勞僱關係，並訂定「本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及規劃作法方案，召開下次會議。

(四)業務分工如下：

1.系統開發：資圖處。

2.工讀生每日系統填寫：聘用單位。

3.工讀生每日加退保作業：人事室。

4.教職員生相關權益說明：學務處。

5.校內工讀生資料彙整：學務處。

6.工讀生相關權益申辦：學務處。

7.擬訂相關辦法：學務處。

8.教學助理相關作業：教務處。

9.研究助理相關作業：研發處。

擬辦：奉核可後，依會議決議執行相關事宜。



第 層決行
承辦單位

服務學習組
組長 吳金龍
08/17

副學務長 姜德剛
08/17

學務長 張毓幸
08/17

學務長 張毓幸
08/19

批：有關校內研究案之工讀生是否納保，要再考量。

決 行

主任秘書 李義祥
08/17

☐ 莊副校長
☒ 黃副校長
(※請主任秘書依權責判文)

副校長 黃宜純
08/17

校長 陳建勝(甲)
08/17/04

如元研所核

裝

訂

線

科技
館之章

育達
大學

育達科技大學 104 學年第 1 學期學生兼任助理學習與勞動權益共識會議紀錄

會議時間：104 年 8 月 5 日(三)下午 15 時 20 分

會議地點：綜合大樓 304 會議室

主 席：李義祥主任秘書

記錄：姜學宜

出席者：龍清勇教務長、張毓幸學務長、江素貞研發長、林俊達資圖長、戴美華主任、張月華主任、姜德剛副學務長、張嬌蓮組長、張進毅組長、吳金龍組長、石佳雯小姐、陳怡伶小姐、曾秀蘭小姐

壹、主席致詞：這次會議首先感謝大家前來，並也需要各單位來共同配合教育部及勞動部的政策，會議開始進行。

貳、報告事項：

一、依據教育部來函指示，請各校於開學前完成訂定全校性處理規範及進行業務分工，並建置配套機制。

二、因應教育部政策，本校 104 學年學生兼任助理預估人數及經費來源調查如下表：

項目/助理類型	研究助理 (研發處)	教學助理 (教務處)	工讀金 (學務處)	生活助學金 (符合弱勢 資格之學生)
104 學年 經費來源	1. 獎補助款 2. 產學合作計畫	1. 中區主軸二 2. 學校配合款	1. 教育部 2. 學雜費 3%	
104 學年預估 補助金額	500,000(獎補助款) 300,000(產學) 共計 800,000 元	630,800(中區主軸) 630,800(配合款) 共計 1,261,600 元	1,182,903(教育部) 5,081,370(學雜費) 共計 6,264,273 元	
各單位建議 兼任助理類型	1. 勞僱關係：科技部 2. 勞僱關係：產學計畫 3. 勞僱與學習關係： 獎補助款	學習關係	1. 學習關係：服學幹部 2. 學習關係：生活助學金 3. 勞僱關係：工讀生	學習關係
各單位預估 104 學年人數	17	255	200	18
103 學年人數	36	347	402	30

參、討論提案

提案一：學生兼任助理學習與勞動權益之定位及採用建議方案，請討論。

說明：(一)目前本校學生兼任助理區分為：教學助理、研究助理、研究計畫臨時工及工讀生。

(二)作法建議方案：

方案	兼任助理 類型說明	做法	優點	缺點	決議
一	所有類型兼任助理，均屬勞雇關係，全面投保	1. 將來所有適用勞雇關係，辦理勞健保加保及提撥勞工退休金之學生，均需視同一般員工，遵守下列事宜： (1) 訂定勞動契約，明定工作時間並打(刷)卡上下班制之差勤管理等。 (2) 適用學校行政規範、員工考核管理事項。 2. 各單位雇用建議以固定及長時間為主。 3. 原住民及身心障礙者進用比例依規定辦理。 (註1及註2)	1. 符合勞動部規定。 2. 學生提早開始投保勞保，將可增加勞工保險工作年資及勞工退休金。 3. 若固定數量學生工讀，加退保作業較臨時雇用便利。	1. 影響學校成本支出大。 2. 工讀人員不固定異動頻繁，進用離職、加退保，須投入更多行政人力。 3. 因需扣勞健保及勞退費用，故學生實領金額減少。 4. 因所得實領金額減少，可能學生工讀意願降低。 5. 需依法進用原住民及身心障礙者，如未達標準，則應繳納身心障礙者就業基金差額補助費、代金。	
二	兼任助理區分為： 1. 工作助理 2. 學習助理(領取生活助學金之學生)	1. 工作助理一律投保，依據方案一規定實施。 2. 學習助理：提供給經濟弱勢學生每月生活所需費用，核發每生每月6000元之生活助學金，領取之學生應安排生活服務學習時數，每週以10小時為上限。	1. 符合勞動部規定。 2. 工作助理提早開始投保勞保，將可增加勞工保險工作年資及勞工退休金。 3. 更能照顧到經濟弱勢的學生，且此助學金無對價關係，故不需投保。 4. 影響學校成本支出較少	1. 生活助學金需符合經濟弱勢資格的學生，必需由學務處進行媒合。 2. 生活助學金之服務學習因每週不得超過10小時，故學生每週能服務學習的時數有限。 3. 此類別的學習助理服務時數有限，人員異動頻繁。	
三	兼任助理區分為： 1. 工作助理	1. 工作助理工讀時數超過11,100元(約92小時)	1. 符合勞動部規定。 2. 工作助理提早開始投保勞保，將可增	1. 無投保之同學影響勞動權益。 2. 工讀學生多為進修	

方案	兼任助理 類型說明	做法	優點	缺點	決議
	(屬勞僱關係) 2. 學習助理屬「課程學習」或「服務學習」以學習為主要目的。	屬勞僱關係。 (註3) 2. 其餘則屬「學習型助理」，需與「課程學習」或「服務學習」以學習為主要目的，非屬於有對價之雇傭關係。	加勞工保險工作年資及勞工退休金。 3. 若固定數量學生工讀，加退保作業較臨時雇用便利。 4. 影響學校成本支出較少。	部同學，故日間部同學工讀機會減少。 3. 固定學生工讀時數多，工讀人數相對減少。 4. 「學習」與「勞僱」關係判讀較為困難，需制定相關辦法。	

註：1. 私立學校、團體及民營事業機構員工總人數在六十七人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之一，且不得少於一人。

2. 每滿一百人應有原住民一人。

3. 目前全職工讀生如：秘書室(含服務台、秘書室、文書組)、體育室、資圖處、寒暑假勞務工讀、各單位聘用進修部學生協助常態性工作)。

(三)學生每月薪資，投保計算範例如下表：

學生	每月薪資	投保薪資	個人負擔				學校負擔			
			勞保費	健保費	小計	實領金額	勞保費	健保費	勞退	小計
A 君	4,500	11,100	222	295	517	3,983	790	955	666	2,411
B 君	12,000	12,540	295	251	546	11,454	892	955	752	2,599
C 君	19,920	20,008	295	400	695	19,225	1,424	955	1,200	3,579

(四)學生每日若以 8 小時計算，投保計算範例如下：

學生	工作天數 (連續)	薪資 (120 元/小時)	個人負擔		學校負擔		
			勞保費	實領金額	勞保費	勞退	小計
D 君	1	960	8	952	26	22	48
E 君	3	2,880	22	2,858	78	67	145

(五)「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」如附件一。(P5-P8)

(六)「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」如附件二。(P9-P14)

決議：一、教學助理認定為學習關係之助理，以二種方式辦理：

(一)經濟弱勢之同學領取生活助學金方式來擔任教學助理，協助老師教學。

(二)班級選出優秀同學，擔任教學助理，協助老師教學，給予獎學金方式辦理。

二、研究助理認定為勞僱關係之助理，以二種方式辦理：

(一)科技部及產學合作案之工讀金及產學合作案由計畫內支應。

(二)校內研究案之工讀金由獎補助款支應，勞健保費用由校內自籌款支應。

三、校內工讀生請學務處定義學習關係及勞僱關係，並訂定「本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及規劃作法方案，召開下次會議。

提案二：有關學生兼任助理學習與勞動業務分工案，請討論。

說明：學生兼任助理學習與勞動權益之分工，建議如下：

工作內容	說明	建議負責單位
系統開發建置	1. 已有工讀金系統，需增列勞動部需要的欄位及試算功能。 2. 有匯出及匯入功能，以利匯入至勞保局系統。 3. 能將教學助理、研究助理、工讀生之每日工讀資料整合。 4. 可供各單位查詢工讀狀況填報情形。 5. 工讀生資料庫，可提供給各單位參考。	資圖處
工讀生每日系統填寫	聘用單位應於一星期前至系統填寫一週活動之工讀生資料，以利加退保作業。	聘用之單位
工讀生加退保作業	1. 檢核工讀生資料。 2. 每日將加退保工讀生資料匯入勞保局。	人事室
教職員生相關權益說明	與全校教職員生召開相關權益會議	學務處
校內工讀生資料彙整	彙整各單位工讀生資料	學務處
工讀生相關權益申辦	申訴管道、相關權益問題	學務處
擬訂相關辦法	學生兼任助理學習與勞動權益相關辦法	學務處
教學助理相關作業	1. 教學助理相關辦法修正 2. 彙整教學助理工讀資料	教務處
研究助理相關作業	1. 研究助理相關辦法修正 2. 彙整研究助理工讀資料	研發處

決議：一、照案通過。

二、請承辦單位提出業務需求系統開發之建議。

三、為使系統建置完善，執行方式明確後，召集相關人員討論。

肆、臨時動議：無

伍、散會(16:30)