

兼任助理(含工讀生)學習及勞動分流業務分工協調會

會議時間：104年9月30日(週三)下午2:00~3:30

會議地點：B901會議室

會議議程：

一、人資處報告：

簡報內容	相關流程權責單位共識及建議
兼任助理(含工讀生)學習及勞動措施說明	<p>一、兼任助理人次相當龐大，待資網處開發系統建置妥善，使各單位使用更為順暢，減輕同仁工作負擔。</p> <p>二、學務處研究生獎學金辦法已修訂改為學習型，指標訂定後請提供人資處存參，並配套提供學生相關文件簽屬，使學生明白權利義務，並宣導至各系所及全校師生；而母法制定不可有指揮監督關係，可制定細則來做相關配套。</p> <p>三、各權責單位制定契約與對應之施行細則需完善，可縮短審查時間，也減少勞雇爭議。</p> <p>四、創新暨產學營運處與研究發展處需統籌制定細則，避免衝突</p> <p>五、第26頁為教育部學習關係之檢核表，提供各權責單位於制定學習型與資料帳冊時參考。</p>

二、討論議題：

●提案一：

參考目前大多數學校之分工，各類兼任助理制度依類型由各權責單位：教務處(TA)、學務處(工讀金)及研發處(計畫相關)等，研擬具體規劃及配套措施；涉勞(健)保作業由總務處(人資處)負責，提請討論。

權責單位	分流研議分工(依兼任助理類型)	本校臨時人員類別
人資處	訂定全校通案性規範(處理要點)、研議勞動契約範本、勞動權益規範 身心障礙及原住民應進用人數估算 本校窗口	依本校人事聘僱流程進用人員 1. 兼任教師(含海青班、陸專班)等 2. 身障全職工讀生、兼任醫師
教務處	教學助理(TA)	教卓計畫：兼任助理、臨時工、教學助理
學務處	工讀生(工讀金、單位預算) 研究生獎助學金	1. 分配各單位工讀生(含身障兼職工讀生)、研究生獎助學金 2. 以單位預算自聘工讀生
研發處 營運處	計畫案之專任研究助理、兼任研究助理(RA)、臨時工	計畫之專任助理、兼任助理、臨時工 科技部計畫案、產學合作計畫(含非屬教育部校務)

	著作權、專利權歸屬	資料庫定義之計畫類型)
推廣處	配合各單位措施，研擬通盤配套	專案臨時工：兼職工讀生、臨時工 外聘教師為委任關係
華語中心	延用目前機制	兼任外聘教師(視需求辦理投保)
總務處	勞(健)保、勞退金作業	勞務型者辦理投保
財務處	確認津貼、薪資及獎助金等經費會計科目	
環安中心	負責職業安全	

●華語中心、國教處、陸教處專款：協助課程交流團、參訪團雇用之臨時工讀生，是否以「單位預算自聘工讀生」類別辦理？

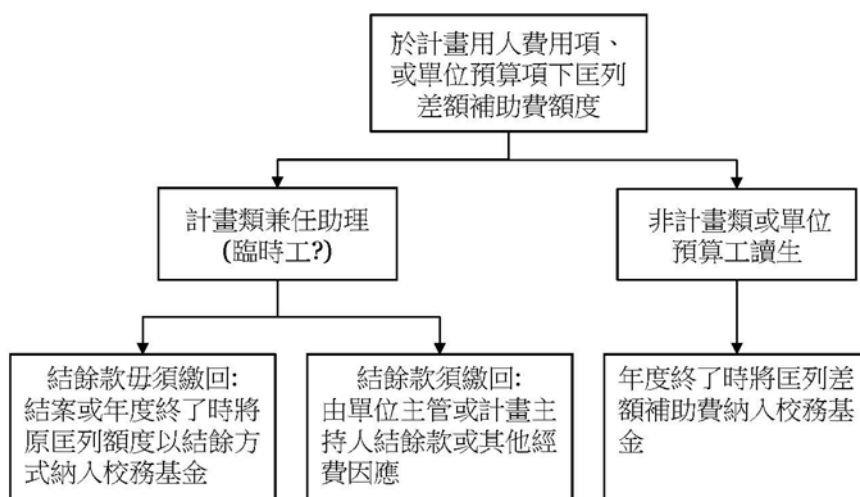
00:44:34

- 一、各單位相關施行細則及配套陸續擬定後，請於10月底前遞交人資處彙整，擇期再召開協調會；在相關施行細則未訂定前，依原制度實施。
- 二、日前全校工讀生經費無法由學務處掌控，未來將協調由學務處統籌。為方便管理，工讀生是否整合之議題，下次再討論。
- 三、外籍生每週工讀時數有16小時上限規定，而現有人事系統無法統計是否超時雇用，待資網處未來新系統開發，可設計相關限制。
- 四、請財務處分工討論薪資底下有那些財務類型。
- 五、外籍生每週有工讀時數上限為勞務型，學習型無工時、勞務對價問題。
- 六、待資網處新系統設計成形，再招集各權責單位進行討論，使之更完善。

●提案二：

有關身心障礙者進用人數差額補助費攤提方式，建議方案敬請各權責單位卓參。

※採用大多數學校攤提方式，依每進用一位勞動助理(每月工資10,000元以上，加勞保且非身障人員者)：應繳納身障基金=基本工資*0.01=20,000*0.01=200元。



01:17:29

- 一、專案預算無法編列攤提，請各權責單位研擬相關配套；而是否採用限定工資上限或兼職數量來解套，則下次提案再探討。

●**提案三：**

有關「勞工保險承辦」業務，因應業務分工建置統籌，擬進行階段性統整，為使保費核計對帳及管控，配合勞保署本(104)年8月起開放學校可申請第二個投保單位代號政策，擬將本校勞保投保區分兩類別辦理：1. 依本校人事聘僱流程進用者(延用原投保代號)、2. 臨時受僱者(以新成立投保代號-銘傳大學(臨時人員))，擬由總務處負責辦理，並請於104年12月底前完成，俾便移交人資處辦理後續事宜。臨時人員保險業務預計105年2月1日起調整由人資處承辦，並請總務處協助一年。

備註：

為簡化原有任用行政流程、減少業務負擔，並對線上簽到退(出勤紀錄)、勸誤、保費核算及查詢等進行系統化規劃，人資處擬與資網處配合重新整合開發「臨時人員管理資訊系統」，研議期間請各單位協助提供權責業務規劃及意見，期能儘快完成。

01:34:25

- 一、請總務處會同人資處協助辦理，並於104年底完成。
- 二、校內同仁兼職有限制也有規範，無投勞保問題，所以與申請第二個投保單位代號政策，無適法性問題。

●**臨時動議：** 提案單位:創新暨產學營運處

討論本校行政人員擔任計畫助理/臨時工所投入之時間和員額的比例原則。

建議方案如下：

1. 於行政人員規範條文中建議下班後協助計畫主持人計畫執行。
2. 依計畫核定之員額，訂定20%為行政人員，80%為在校學生。

01:42:06

一、希望能規範教學單位所承接的產學案，較高比例於任用學生；行政單位因學校政策性承接產學案，則無此限制，而行政人員承接學術單位產學案，學校已有相關規範，待完成相關調整，再請示營運長。