

抄件

檔 號：

保存年限：

國立中央大學 函

機關地址：320桃園市中壢區中大路300號

聯絡人：李承潔

聯絡電話：03-4227151#57763

傳真電話：03-4229546

電子信箱：clee45@cc.ncu.edu.tw

公文交換櫃2號

受文者：人事室第一組

發文日期：中華民國105年9月22日

發文字號：中大人字第1051810431號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為因應勞工基本工資調升，本校勞僱型兼任助理工作報酬應依說明辦理，請查照轉知。

說明：

- 一、依勞動部本(105)年9月19日勞動條2字第1050132177號公告辦理。
- 二、依勞動部上開公告：「一、每小時基本工資自本年10月1日起修正為新臺幣(以下簡略)126元，自106年1月1日起修正為133元。二、每月基本工資自106年1月1日起修正為21,009元。」。復依僱用部分時間工作勞工應行注意事項第6點第2款第1目規定：「工資由勞雇雙方議定之。但按月計酬者，不得低於按工作時間比例計算之每月基本工資；按時計酬者，不得低於每小時基本工資，……；按日計酬者，於法定正常工作時間內，不得低於每小時基本工資乘以工作時數後之金額。」。爰本校勞僱型兼任助理工作報酬應符合下列規範；至於學習型兼任助理，因非勞動基準法適用對象，其因參與學習活動所給與之津貼數額不受影響：

(一)按時計酬者：

- 1、僱用期間為本年9月30日前(含當日)：不得低於每小



時基本工資120元。

2、僱用期間為本年10月1日至同年12月31日間：不得低於每小時基本工資126元。

3、僱用期間為106年1月1日後(含當日)：不得低於每小時基本工資133元。

(二)按日計酬者：在法定正常工作時間(8小時)內，日薪不得低於每小時基本工資乘以每日工作時數後之金額。例如僱用臨時工於本年10月20日當日工作4小時，則日薪不得低於504元(即每小時基本工資126元x 4小時)。

(三)按月計酬者：月薪不得低於每月基本工資乘以工作時間比例(即每月約定工時除以174小時)之金額(按：依勞動部104年11月2日勞動條2字第1040132228號函規定略以，自本年1月1日起，每月正常工作時間為174小時)。例如僱用勞僱型兼任研究助理自本年10月1日至106年3月31日每月工作20小時，則其本年10月1日至同年12月31日間之月薪不得低於2,300元(20,008元x【20小時/174小時】後無條件進位)，106年1月1日至同年3月31日間之月薪不得低於2,415元(21,009元x【20小時/174小時】)。

三、另用人單位或計畫主持人於人事系統進行勞僱型兼任助理之僱用請核作業時，如其僱用期間跨越不同基本工資時段者，須分段僱用，或逕以最高基本工資支給報酬。例如擬自本年10月1日至106年3月31日僱用時薪臨時工，處理原則如下：

(一)本年僱用期間時薪為126元，106年僱用期間時薪為133元，須分二筆僱用請核，分別為本年10月1日至同年12

月31日一筆，106年1月1日至同年3月31日另一筆。

(二)整段僱用期間時薪均為133元以上，僅須一筆僱用請核。

四、至於本函發文日前已完成僱用請核案件，依下列方式辦理：

(一)按時計酬者：如其時薪未達上開每小時基本工資標準者，系統將於本年9月30日(星期五)當日代為批次調整至每小時基本工資標準(例如已於人事系統完成僱用期間為本年8月1日至106年1月31日，時薪為120元之臨時工，因其本年10月1日至106年1月31日之時薪未達每小時基本工資標準，系統將於本年9月30日批次調整本年10月1日至同年12月31日為時薪126元，106年1月1日至同年12月31日為時薪133元)，爰請用人單位或計畫主持人配合預先調整可用人事費之額度，或減少渠等本年10月以後之工時(變更工時應填寫本校兼任助理勞僱型異動申請表，除須注意表內載明之限制規定，並至遲於異動生效日前1日循行政程序陳核完畢)，俾足以支應調薪差額。

(二)按日計酬或按月計酬者：因系統並無是類人員每日約定工時或每月約定工時資料，爰請用人單位或計畫主持人重行檢視渠等工作報酬是否符合上開說明二之基本工資標準，未符合者，得於僱用起日前完成支給標準變更作業(填寫本校兼任助理勞僱型異動申請表，並至遲於僱用起日前1日循行政程序陳核完畢)；已開始僱用者，因報酬標準已於契約明定，無法變更，爰請自行調降工時(無須辦理異動申請)，或辦理契約提前終止後另依規定之基本工資標準再行僱用。

五、又本校104年9月3日第619次行政會議及本年6月6日第635

次行政會議決議，每進用1位勞僱型兼任助理，除其為身心障礙者，或未於當月1日在保(職)者，餘應於僱用期間，按基本工資之3%逐月就源匡列身心障礙人員進用攤提費用，俟年終關帳或計畫結案時再行撥入本校進用身心障礙人員專帳。爰自106年1月1日起，配合每月基本工資調整，身心障礙人員進用攤提費用由每月601元，調整為631元，並由系統於本年12月30日(星期五)當日重新計算匡列。因此，勞僱型兼任助理之僱用期間落於106年1月1日以後者，用人單位或計畫主持人應為其預留此筆匡列差額，俾供屆時辦理經費調整事宜。

六、本校兼任助理勞僱型異動申請表，請自行至人事室網頁/表單下載/學生兼任助理類別下載使用。

訂 正本：全校各單位

副本：

校長周景揚

依分層負責規定授權單位主管決行

線