

## 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：楊麗菁

聯絡電話：03-4227151#57778

電子信箱：liching@ncu.edu.tw

受文者：如文

發文日期：中華民國106年7月21日

發文字號：中大人字第1061820279號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：本校為配合教育部發布修正之「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，有關學習型兼任助理更名及統一投保團體保險作業，各單位配合事項詳如說明，請查照轉知。

說明：

- 一、依教育部本（106）年5月18日臺教高（五）字第1060060939號函辦理。
- 二、教育部為確保學生學習權益，並使學習型兼任助理與勞僱型兼任助理有所區別，爰修正訂定「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」（以下簡稱指導原則），並責成學校自本（106）年8月1日起應為各類學習型兼任助理投保團體保險，其保費除委辦計畫所進用之學習型兼任助理由學校自行編列外，其餘由教育部補助支應。
- 三、茲為配合指導原則之修正，人事系統於本（106）年8月1日起修正學習型兼任助理之職稱，「學習型兼任研究助理」更名為「學習型研究獎助生」（以下簡稱獎助生），「學習型教學助理」更名為「學習型教學獎助生」（以下簡稱獎助生），同時取消「學習型服務學習助理」職稱。

- 四、教育部要求學校自本（106）年8月1日起為獎助生投保團體保險，本校由人事室為窗口辦理獎助生團體保險投保作業，為配合保險公司規定，投保作業應於進用起日前完成，且不得追溯加保，亦不接受國定假日投保。以本年國慶連假（本（106）年10月7日至10日）為例，本校需於10月6日（星期五）提供10月7日至11日之投保名單予保險公司，俾利完成投保作業以確保獎助生從事學習活動期間之保障。
- 五、另依教育部106年1月17日發布之「教育部補助大專校院辦理學習型兼任助理團體保險要點」略以，由教育部補助獎助生投保團體保險所需經費，惟學校需於8月31日前，檢附當年度1月1日至7月31日之投保名單清冊及保費收據等資料，向教育部請領補助款；並提報8月1日至12月31日之預估要保人數，先行向教育部申請補助款，復於當年度12月15日前檢具投保名單清冊及保費收據等資料，辦理結報補助款事宜。
- 六、為符前揭投保及結報作業所需，各單位自本（106）年8月1日起配合事項如下：
- (一)自發文之日起人事系統學習請核作業總審核期間由3天改為5天。例如學習起始日為8月1日者，需於7月26日前完成請核作業。
  - (二)囿於團體保險投保作業限制，本（106）年8月1日起，請以修正後異動申請表（如附件）辦理，以送抵人事室辦理之次日為中止學習日。例本（106）年8月1日送抵人事室辦理，則以本（106）年8月2日為中止學習日。
  - (三)各用人單位如需進用學習起日為本（106）年12月11日（含當日）後之獎助生，請配合於本（106）年12月5

日前完成人事系統學習請核作業，以配合教育部12月15日之補助款結報作業。

(四)依教育部106年3月24日臺教技通字第1060038516號函略以，如有本校學生至他校擔任學習型兼任助理，應由原就讀學校為其投保團體保險，請各單位轉知計畫主持人務必通知人事室為學生投保團體保險，以確保本校學生從事學習活動期間之保障。

正本：全校各單位

副本：

依分層負責規定授權單位主管決行

裝

訂

線