

義守大學 學生事務處
工 作 聯 繫 單

致：各工讀單位

發文單位：服務教育組

中華民國106年7月3日

(◎) 請 覆 () 免 覆

主旨：公告106年度暑假工讀預算相關事宜，請 查照。

說明：

一、依據文號 C1060607023 簽核辦理，說明如下：

- (一) 考量基本工資時薪分別於 105 年 10 月 1 日及本(106)年 1 月 1 日二階段調漲，本年度暑假工讀預算，以時薪漲幅之半額(5.42%)調整預算總額後，再依上(105)年度各單位預算配置比率為原則分配，部份單位，則建議以服務教育署修學生支援協助。
- (二) 本暑假將針對各單位工讀生實際執勤情形進行稽查機制及要求工作記錄質量化呈現，以作為下期預算配置考量之重要參考依據。
- (三) 因應 103/5/15「臨時人員適用勞基法相關事宜協商會議」決議及考量暑假期間，學生可工讀之時段較長，故請各單位集中工讀生每人各月工讀時數，工讀生暑假各月請領金額須達 10,000 元以上/人。
- (四) 各單位工讀生之「全額」勞保、健保費用(學校負擔部份)，由該單位工讀預算支應，亦即各單位工讀實支總額需包含工讀金及「全額」工讀生加保費用(學校負擔部份)。
- (五) 為增加各單位工讀經費之支用彈性，教務處、學務處、圖資處改由其一級主管統籌分配各組所需，並請各單位依實際需要，樽節支用工讀預算。請於 7/7 前，將單位內各組配置金額回覆本組，以利控管。
- (六) 各單位所分配之經費，若有不足或新增工作項目或因臨時特殊業務，另需額外工讀經費，請擬由各一級單位內工讀預算自行協調運用及考量服務教育署修學生支援協助。
- (七) 各工讀單位遴選工讀生時，請以「弱勢學生(家庭年所得 70 萬以下)」、「身心障礙學生」及「原住民學生」優先任用。
- (八) 工讀勞保加保作業，僅能事前投保，無完成加保手續前，不可工讀，請務必於首次工讀日期前 4 個工作日，完成加保申請。
- (九) 各單位工讀預算，詳見通知內容。

二、 工讀出勤說明：

(一) 期程：6/19 至 9/8。

(二) 依單位規定之排班時間出勤，並由工讀生本人至系統完成簽到簽退，不可由他人代理，且須詳細填寫每日工作日誌，違者取消工讀資格。

三、 工讀管理說明：

(一) 請依本校「學士班學生工讀助學金實施辦法」之第四條至第十二條規定辦理，工作內容以「協助單位業務」為主，且請特別留意，工讀生不可收、送公文及執行非職務相關工作。

(二) 聘用外國學生及僑生，該學生需持有「工作許可」，始可工讀，相關規定詳見本校「外國學生暨僑生工讀管理辦法」；陸生則不可工讀。

(三) 針對各單位工讀生實際執勤情形，本組將採不定時不事先通知之方式進行稽查，請各工讀單位妥善安排工讀生出勤與管理。

四、 請於 7/7 前，回覆附件資料：

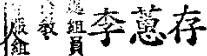

(一) 105 學年度不適任工讀生調查表(附件一)：關於不適任名單，將彙整各單位資料後，公告於工讀媒合系統。

(二) 工讀人力配置表(附件二)：將依單位填寫之內容，開立或調整工讀系統權限(請以檔案型式回覆)。

五、 另於 7/20 前，請繳交單位內工讀生之「工讀生切結書」及「工讀生勞動契約書」，表單下載處：義守大學 > 學務處 > 服務教育組 > 校內工讀助學 > 校內工讀相關表格

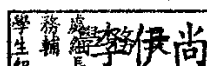
六、 如對上述說明，仍有任何疑問者，請洽以下業務承辦人：

校本部：李蕙存(#2265)；分部：陳逸隆(#3223)。

承辦  服教組副組  秘書：

分機：2265

E-mail：oliver@isu.edu.tw



1060704份

附件一：(請於 7/7 前回覆本表)

105 學年度不適任工讀生調查表

本單位無不適任工讀生

本單位不適任工讀生名單及其不適任原因，詳如下表：

序號	學系	學號	身分證字號	姓名	工讀單位
1					
	工讀期程：(符合之期程，請以 <input checked="" type="checkbox"/> 表示)				
	<input type="checkbox"/> __學年度上學期 <input type="checkbox"/> __學年度下學期 <input type="checkbox"/> __學年度寒假 <input type="checkbox"/> __年度暑假				
不適任原因具體說明：					
2	學系	學號	身分證字號	姓名	工讀單位
	工讀期程：(符合之期程，請以 <input checked="" type="checkbox"/> 表示)				
<input type="checkbox"/> __學年度上學期 <input type="checkbox"/> __學年度下學期 <input type="checkbox"/> __學年度寒假 <input type="checkbox"/> __年度暑假					
不適任原因具體說明：					
填寫日期： 年 月 日					

工讀指導員：

單位主管：

附件二：106年度暑假工讀人力配置表。(請於7/7前，請以檔案型式回覆本校)

- 於暑假期間，學生可工讀之時段較長，請額金額須為10,000元(76小時)以上。
- 單位內本部、分部「所有工讀生」工讀預算及保費之總額，需小於等於該單位所錄之工讀總預算，需小於等於該單位所得之工讀總預算。
- 本暑假課程(6/19-9/8)之各月工作天數(已扣除星期五統一晝休日)，6月(6/19-6/25)計5天；7月(6/26-7/25)計20天；8月(7/26-8/25)計18天；9月(8/26-9/8)計10天。
- 本暑假課程(6/19-9/8)之保費，若統整工讀整個暑假，請以3個月預估該學生保費，其中6月以0.5個月計，7月以1個月計，8月以0.5個月計。
- 若工讀身分為「外國學生」或「僑生」，該二類學生僅須編列「勞保費用」，無勞退費用。
- 每月投保日期區間，非當月1日至31日，而是與工讀金請領期相同，從上月26日至當月25日。
- 人資處、兼任助理工讀生學習與勞動權益專區：勞保及勞退保：<http://www2.nyu.edu/academic/assistant/assistant.html>
- 人資處-保險專區-健保保費 <http://www2.nyu.edu/academic/assistant/assistant.html>
- 請填寫以下「底色」標示處。

本(106)年度暑假工讀預算
 本暑假之「全額保費」預估總額 12,007
 以下明細，請填寫工讀預算及保費之類別內容

工讀單位	指導員姓名	工讀生學系	工讀生學號	工讀生姓名	外國學生 或僑生	期程	類別
服務組(分)	李麗芬	電機系	10301001A	A	N	106年暑假(6/19-9/8)	每月76小時(60小時)
服務組(分)	李麗芬	電機系	10301002A	B	N	106年暑假(6/19-9/8)	每月76小時(60小時)
服務組(分)	李麗芬	電機系	10301003A	C	N	106年暑假(6/19-9/8)	每月76小時(60小時)
本單位「所有工讀生」	工讀預算及全額保費之總額，如下：						
							總額 12,007

6月(6/19-6/25)		7月		8月		9月(8/26-9/8)		
時數/月	金額	時數/月	金額	時數/月	金額	時數/月	金額	
133	0	76	0	10,108	76	10,108	76	9,310
133	35	104	4,655	13,832	84	11,172	70	9,310
133	0	0	0	0	80	10,640	0	0
		4,655		23,940		31,920		18,620

以上總額內容，為編列