東海大學工讀生勞動權益作業處理要點

2015/09/23（第12次行政會議通過）

2016/03/30（第 6次行政會議修正通過）

2025/01/08（第114-01次行政會議修正通過）

一　為使本校工讀作業確實符合勞動法令，特訂定本要點。

本要點所稱之工讀生，具本校學籍，接受學校或分層負責下之工讀生導師雇用，本要點所稱之工讀生，具本校學籍，接受學校或分層負責下之工讀生導師雇用，並於兼任勞保證號納保之學生。

二　本校工讀生之作業依據勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」辦理，學校各單位(以下簡稱各單位)須完成校內工讀生聘僱程序始得進用，並至遲於到職日與所屬工讀生訂定契約書。

前項契約內容應包含事項如下：

(一)各單位應指派專職同仁擔任工讀生導師。

(二)各單位對工讀生具有進用、教育、監督、考核、報酬、出勤管理、懲罰處分及終止契約之權。

(三)工讀生應充分了解所屬工作相關權利義務內容，並評估自身能力及意願後，再決定從事工讀生工作。

(四)各單位應於到職日，為工讀生辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，及覈實申報投保薪資(金額)。

(五)各單位招募或僱用工讀生，應保障工讀生之工作安全與健康，並遵守雙方職業安全衛生法、就業服務法、性別工作平等法及本校相關法規規定。

(六)契約申辦程序：各單位與工讀生訂定勞動契約，作業如下：

1.於本校單位內預算規劃學期內錄取的工讀生名額。

2.各單位工讀生需求於學生資訊系統公告。

3.本校具學籍學生(不含陸生)可於學生資訊系統投遞履歷。

4.單位經與求職學生面試，雙方確認工作合意，於系統完成媒合錄取作業。

(七)工讀服務注意事項：

1.各單位工讀徵才應載明工作地點、工作內容及工作時段，學生受僱日應依勞動基準法為工讀生納保。

2. 工讀生與單位及其代理人所約定的工作時間，不得擅離工作崗位。

3. 各單位及其代理人不得使工讀生超時工作。

4. 工讀生因個人因素取消或調移工作時間者，應事先向所屬單位工讀生導師辦妥變更排班手續。

5. 工讀生各保費原則由本校按月自薪資中代為扣繳；約定工作時間未出席，工讀生須自付當日所排班別工時的個人負擔保險費。

若遇各單位誤排班衍生工讀生保險費，則由校方用人單位負責繳納。

6. 工讀生得拒絕從事工讀生契約約定工作事項以外的工作，及單位或其代理人的不利對待。

7. 工讀生得拒絕單位或其代理人扣留財物、收取保證金或違反其意思留置相關身分證件。

8. 在符合勞動法令之規定及所屬工讀生同意下，各單位得因業務需要，進行工讀生契約內容工作之調整。

9. 本校工讀生工資採按月給付，工作期滿月結算，當月工資於次月十五日前發放。寒假(或連續假期)教職同仁辦公全休或輪值，或因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。

10. 工讀生未完成離職手續逕行離(曠)職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

三

各單位工讀生聘任應遵循當學年公告之工讀生總量管制人數辦理。

前項工讀生聘任，依勞基法及校內各單位工作時間總數，區分為日保型與月保型。

（一）日保型：每人每月於各單位工時數薪資總計，工作薪資未達11,100元者。

（二）月保型：每人每月於各單位工時數薪資總計，工作薪資達11,100元者。

上述總薪資之核計，工讀生有責任秉持誠信之原則，自我控管於各單位的工作時數，並告知所屬工讀生導師，以免形成用人單位誤判勞保加保類型或重複加保。

四

各單位工讀生導師應落實工讀生班表於受雇當日下午二點三十分前完成提交，俾利當日勞保加(退)保作業之更訂，以維護工讀生保險權益。

五

辦理健保應注意事項如下：

(一)投保薪資：依支領之月薪，對照健保投保薪資分級表，申報投保的薪資。

(二)本國籍可不加保情況：1.工作期間未超過3個月者。2.非專任，無須每天上班，且每週上班時數未達12小時。3.校外擔任其他工作，並投保健保且薪資較高者。

(三)在學工讀生加保情況：

1.如果是利用寒暑假從事未逾三個月之短期性工作，且未喪失原有之投保資格者，為避免時常移轉投保單位之不便，全民健保允許仍以原保險身分（例如是父母之眷屬）繼續投保。

2.在學的工讀生，得比照「部分工時認定原則」之規定，視其每週工作時數、到職狀況，在工讀機構參加全民健康保險。

3.每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，均視為輪派定時到工之勞工，視同專任員工，應由工讀機構為其投保。非每個工作日到工者，其每週工作時數滿十二小時以上（含十二小時），視同專任員工，應由工讀機構為其投保。

(四)在學僑生、外籍生加保情況

1.持有居留證明文件在臺居留滿六個月之在學僑生、外籍生可以就讀學校為投保單位申請參加健保。

2.另在國內設有戶籍而無被保險人可依附投保之僑生，亦可以就讀學校為投保單位參加健保。

六　各單位聘用工讀生預算內支出的項目如下：

(一)所聘工讀生個人薪資。

(二)勞保支出。

(三)勞工退休金提撥負擔。

(四)健保支出。

(五)其他勞工保險法相關辦理項目。

七　工讀生對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得向本校各用人權責單位提出申訴。對於前項申訴處理結果如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

八　本要點未盡事宜，依勞基法及其相關勞動法令辦理。

九　　本要點經勞作教育暨社會實踐處處務會議暨行政會議通過自公告日實施。