

國立成功大學 函

機關地址：台南市大學路一號
承辦單位：研發處計畫管考組
機關傳真：06-2766464
聯絡電話：50927 梁瀟勻

受文者：如正副本

速別：最速件

發文日期：103 年 12 月 29 日

發文字號：(103) 成大研發字第 166 號

主旨：有關各計畫主持人或用人單位聘任之臨時工，應於**起聘日前**依「勞動基準法」、「勞工保險條例」、「勞工退休金條例」、「全民健康保險法」等之相關規定，至人事室**辦理加保**；另，於工作期滿或中途離職時，亦應於**離職當日辦理退保**，請查照並轉知所屬教師及同仁。

說明：

- 一、 依今(103)年 12 月 25 日環境保護暨安全衛生中心第 103A490162 號簽呈奉 鈞長核准辦理。
- 二、 經查依勞健保相關規定，勞工於同一投保單位內僅能以單一身份加保，且須於到、離職當日辦理加、退保手續。基此，為確保被保險人相關權益，請確實於**起聘日前**，指派人員持**臨時工申請書**及**加保表**送人事室**辦理加保手續**；另於聘期到期而欲再續聘者，請於聘期屆滿前務必指派人員填送續保申請表或臨時工申請書至人事室辦理續保手續，未依相關規定辦理者將視同不續聘，於聘期屆滿日由人事室**逕予退保**。
- 三、 臨時工系統為配合納保規定，於列印申請書時將一併帶出勞健保加保表，且於申請書內增加會辦人事室專案組、申請人簽名等欄位及相關注意事項；如於系統修正前已列印臨時工申請書而未辦理加保申請者，請逕至人事室網站／常用表單／專案教師、研究、工作人員／勞、健保項下下載「本校臨時工(工讀生、其他部份工時人員)辦理勞(健)保及勞退金加保申請表及簡易說明」，並於**起聘日前**持**臨時工申請書**及**加保表**送人事室辦理加保手續。如有其他問題者，請洽人事室專案組勞健保承辦人員薛小姐 50897、呂小姐 50898 及陳小姐 50892，勞工退休金承辦人員王小姐 50894。
- 四、 臨時工系統將於**104 年 2 月 1 日起全面啟動事先申請機制**，如於聘任前會計編號尚未核定者，為符合聘保合一規定，仍請於系統內先新增計畫相關資料，並至人事室提出加保申請，**如未能於起聘日前完成加保者，起聘日將改為加保日**。
- 五、 另臨時工之申請如欲刪除、修正聘期及薪資異動，原採線上通知之作

業方式，自 104 年 2 月 1 日起將改為線上申請並列印**紙本**，並檢附原申請書經行政程序簽准後，至研發處修正系統資料。

六、依勞動基準法第 37 條規定 104 年應放假之紀念日如下，如因業務需要於當日工作，工資應加倍發給，請於當月登打工作紀錄表後至「臨時工紀念日工作登錄」項目新增。

- 1、中華民國開國紀念日（1 月 1 日）。
- 2、中華民國開國紀念日之翌日（1 月 2 日）。
- 3、春節（農曆除夕、農曆正月初一至初三）（2 月 18、19、20、21 日）。
- 4、和平紀念日（2 月 28 日）。
- 5、革命先烈紀念日（3 月 29 日）。
- 6、婦女節、兒童節合併假日（民族掃墓節前一日）（4 月 4 日）。
- 7、民族掃墓節（農曆清明節為準）（4 月 5 日）。
- 8、勞動節。（5 月 1 日）
- 9、端午節（6 月 20 日）。
- 10、中秋節（9 月 27 日）。
- 11、孔子誕辰紀念日（9 月 28 日）。
- 12、國慶日（10 月 10 日）。
- 13、臺灣光復節（10 月 25 日）。
- 14、先總統 蔣公誕辰紀念日（10 月 31 日）。
- 15、國父誕辰紀念日（11 月 12 日）。
- 16、行憲紀念日（12 月 25 日）。

七、月薪制臨時工為比照本校編制內職員實施週休二日制，於符合勞動基準法情況下，將休假日（應放假之紀念日、勞動節日）調移。

八、計畫項下如編列臨時工項目，請參照本校人事室網頁『[編制外人員勞、健保及勞工退休金投保金額分級表](#)』，編列其相關費用之預算（如：勞健保費及勞工退休金等）。

九、系統新增功能及操作說明，請參考研究發展處臨時工專區。

正本：本校各學院、秘書室、教務處、學務處、總務處、財務處、圖書館、人事室、主計室、國際事務處、計算機與網路中心、校友聯絡中心、藝術中心、博物館、邁向頂尖大學計畫推動總中心、研究總中心、生物科技中心、微奈米科技研究中心、人文社會科學中心、環境保護暨安全衛生中心

副本：本校各系所、一、二級單位（以 e-mail 傳送）