

Q1 已於工讀系統填月保或日保日退資料，是否仍須和申請書一併印出蓋章？

A1 計畫勞僱型人員應於**聘用前**完成計畫主持人管理系統申請及工讀系統填月保或日保日退資料，並將相關文件印出核章。

Q2 申請書上已填聘用期間(ex：107/1/1~107/3/31，**未達3個月**)，到期不再續聘，是否要辦理離職手續？

A2 因學校計畫聘用學生人數眾多，辦理勞保、勞退無法個案人工控管，**無論聘期多久都應辦理離職手續**，如因未辦離職手續衍生多餘的勞健保費用，應由聘用單位及當事人自行支應。

且依據勞動基準法第十六條辦理
繼續工作3個月以上未滿1年者，於10日前預告；工作1年以上未滿3年者，於20日前預告之；繼續工作3年以上者，於30日前預告之。須於上述規定預告日前提出申請，並檢附離職申請暨交待情形報告表，於規定期間內辦理離職流程。

Q3 學生兼任助理是否有工作時數及金額限制？

科技部計畫應依其「計畫兼任助理費用支給標準」

附件-兼任助理費用支給標準表
科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班研究生	大專學生	講師級	助教級
未獲博士班進人資格者	已獲博士班進人資格者				
最高以不超過 每月15,000元為限	最高以不超過 每月17,000元為限	最高以不超過 每月5,000元為限	最高以不超過 每月3,000元為限	6,000	5,000
每一原則單元為新臺幣2,000元					

註：表列數額為每月工作酬金標準。

科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表(草案)

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班研究生	大專學生	講師級	助教級
未獲博士班進人資格者	已獲博士班進人資格者				
最高以不超過 30,000元為限	最高以不超過 34,000元為限	最高以不超過 10,000元為限	最高以不超過 6,000元為限	6,000	5,000

註：1.表列數額為每月助理費標準。
註：2.其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。

back
9

其餘計畫請依本校學生工讀助學金作業要點辦理。

學生兼任助理比照「專案工讀」；在學臨時工比照「臨時工讀」規範。