

國立臺灣大學 書函

地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號
聯絡人：李珮瑢
電話：02-3366-9939
傳真：02-2391-8617
電子郵件：leepeijung@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國104年8月21日
發文字號：校人字第1040063128號
速別：速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以1個為限之規定，自104年9月1日起進行第1階段放寬，請查照轉知並配合辦理。

說明：

- 一、本校前依教育部訂頒之「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，訂定本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」（以下簡稱處理要點），並自104年8月1日起生效。有關本校各類學生兼任助理相關事宜，均應依上開原則及處理要點規定辦理。（本校104年7月29日函諒達）
- 二、依處理要點第6點第3項規定：「同一學生擔任『勞僱型』兼任助理職務，暫以1個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他『勞僱型』兼任助理職務。惟將視本校整體配套規劃及推動情

國立臺灣
公文系統

形予以放寬，並另公告之。」目前擔任「勞僱型」學生兼任助理職務係以1個為限，合先敘明。

三、為增進各單位用人彈性，並配合本校E化作業期程，自104年9月1日起，針對符合下列情形者，進行第1階段放寬：

- (一) 得同時兼任以同一經費代碼支薪且每月薪資僅合併申報1次之非計畫類「勞僱型」職務。
- (二) 擔任教務處主政之教學助理，至多得兼2門課程(或班次)。
- (三) 在不違反各權責單位或經費委託、補助機關(構)規定下，如已兼1個「勞僱型」職務，不涉及投保薪資調整時，可同時兼任其他未超過1個月之臨時性或短期性「勞僱型」職務。
- (四) 如各權責單位或經費委託、補助機關(構)另有兼職規定者，仍應符合其兼職資格或限制之規定。

四、為利校內同仁了解學生兼任助理新制度之相關資訊，本校網站首頁(<http://www.ntu.edu.tw/>)下方之「公開校務」項下已建置「學生兼任助理專區」，請各單位轉知所屬多加利用。

正本：各一二級單位、各學位學程、各學分學程、國立臺灣大學學生會（請課外活動組轉交）、國立臺灣大學研究生協會（請課外活動組轉交）、國立臺灣大學工會
副本：秘書室、教務處、學生事務處、研究發展處、主計室、計算機及資訊網路中心、出納組、任免組、綜合業務組、文學院、理學院、社會科學院、醫學院、工學院、生物資源暨農學院、管理學院、公共衛生學院、電機資訊學院、法律學院、生命科學院

國立臺灣大學