

國立臺北科技大學勞僱型工讀生申請書

表 1

任職單位				預算來源	<input checked="" type="checkbox"/> 學生公費及獎勵金 <input type="checkbox"/> 其他計畫案()	
單位承辦人 姓名分機				單位承辦人 E-mail		
姓名 (外籍含全名)	身分證號	月支酬勞	支薪期間	學生個人負擔 (自提部分)	任職單位經費負擔	特殊身分
每月工讀 60 小時為例		8400	106.3.1~ 106.6.30	健保(30%) <u>0</u> 元； 勞保(20%) <u>233</u> 元； 勞退 <u>0</u> %，金額 <u>0</u> 元 (※可選擇提撥率及參加與否)	1. 公提部分： 健保(60%) <u>0</u> 元； 勞保(70%) <u>816</u> 元；勞退(6%) <u>522</u> 元； 職災保險 <u>13</u> 元 2. 衍生費用: 1378/月 * <u>4</u> 月 = <u>10,184</u> 元 (含法定聘雇及行政分攤費用)	<input type="checkbox"/> 身心障礙人士 <input type="checkbox"/> 原住民
出生年月日						
				健保(30%) _____ 元； 勞保(20%) _____ 元； 勞退 _____ %，金額 _____ 元 (※可選擇提撥率及參加與否)	1. 公提部分： 健保(60%) _____ 元； 勞保(70%) _____ 元；勞退(6%) _____ 元； 職災保險 _____ 元 2. 衍生費用: 1378/月 * _____ 月 = _____ 元 (含法定聘雇及行政分攤費用)	<input type="checkbox"/> 身心障礙人士 <input type="checkbox"/> 原住民
出生年月日						
				健保(30%) _____ 元； 勞保(20%) _____ 元； 勞退 _____ %，金額 _____ 元 (※可選擇提撥率及參加與否)	1. 公提部分： 健保(60%) _____ 元； 勞保(70%) _____ 元；勞退(6%) _____ 元； 職災保險 _____ 元 2. 衍生費用: 1378/月 * _____ 月 = _____ 元 (含法定聘雇及行政分攤費用)	<input type="checkbox"/> 身心障礙人士 <input type="checkbox"/> 原住民
出生年月日						

單位承辦人	單位主管	教務處/學務處/研發處/ 產學處	人事室	主計室	校長

注意事項

- 一、依據本校工讀助學金作業要點辦理。
- 二、本申請書由工讀生任職單位提出，並審查工讀生資格條件及兼職情形。
- 三、請檢附工讀生身分證正反面影本及學生證影本各乙份。
- 四、新生(含大學、碩、博生)尚未註冊取得學籍者，或辦理休學同學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任工讀生。
- 五、勞僱型工讀生薪資依主管機關公告之基本時薪之規定辦理支給。
- 六、如勞僱型工讀生係未成年人，於簽定僱用契約時，應經法定代理人同意並簽名或蓋章。
- 七、不須於本校加保健保情形：
 - (一)非「每個工作日到工者」或非「每週工作時數滿十二小時以上」之部分工時工讀生，仍應繼續由原被保險人依親續保，學校並無應為學生投健保之法定義務。
 - (二)已於專職單位投保健保者。
- 八、職災保險金額=投保薪資*0.11%÷30*投保日數(若投保整月則以30日計算)。
- 九、倘為已領取社會保險給付人員，則免投保勞工保險，只需加保職災保險。
- 十、本申請書配合勞保投保業務，應於聘用到職日5日前簽奉核可，並將書面申請資料(含專簽)送人事室，辦理加保，逾時延遲加保及相關責任須自行負擔；另於聘用結束日5日前完成工讀生離職申請程序，並將離職申請書送人事室完成退保程序。