

通 知

中華民國 110 年 10 月 21 日

承辦人：蔡薰瑢

聯絡電話：05-6315242

主旨：本校設置身心障礙臨時人員職缺，敬請有意願擔任之身心障礙同學提出申請，詳如說明，請查照。

說明：

一、為提供本校身心障礙同學累積工作經驗之機會，讓同學於在學期間即得以累積勞保及勞退年資，本校設置數名(全時工時 3 名或部分工時 6 名)身心障礙臨時人員職缺(需具身心障礙證明者)，提供有意願之身心障礙同學申請。

二、旨揭(臨時人員)職缺相關資訊如下：

(一)工時：

1. 全時工時：每月 60~80 小時(上限)，由用人單位與同學協定出勤時間及時數，以紙本簽到、退；寒、暑假期間工時可與用人單位協商分配調移至開學期間，惟該分配時數仍應以每月 80 小時為上限。
2. 部分工時：每月 30~40 小時(上限)，由用人單位與同學協定出勤時間及時數，以紙本簽到、退，寒、暑假期間工時可與用人單位協商分配調移至開學期間，惟該分配時數仍應以每月 40 小時為上限。

(二)薪資：

1. 全時工時按月支薪，每月支給薪資 24,000 元(依勞動部公告之基本工資)。
2. 部分工時按月支薪，每月支給薪資 12,000 元(依勞動部公告之基本工資一半敘薪)。

(三)保險：

1. 全時工時：由學校為同學辦理加保(勞、健保)，並提撥勞工退休金至個人專戶，同學僅須支付(勞、健保)個人負擔(每月勞保約 531 元，健保約 372 元，實際負擔金額依同學個人減免狀況扣除)。
2. 部分工時：由學校為同學辦理加保(勞保)，並提撥勞工退休金至個人專戶，同學僅須支付(勞保)個人負擔(每月約 288 元，實際負

擔金額依同學個人減免狀況扣除)。

(四)聘期：自到職日起至 111 年 7 月 31 日止 (聘期以學年度為基準，110 學年度聘期自 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日，中途離職須提出辭職程序)。

三、檢送本校身心障礙學生擔任臨時人員申請相關表格 2 份(詳如附件)，敬請有意願申請之同學，備妥身心障礙證明(手冊)於本(110)年 10 月 28 日前填表向人事室提出申請(額滿截止)，由人事室洽詢校內用人單位後辦理分派及到職作業(媒合成功後至人事室填寫到職表單)。

四、若申請同學超過設置名額，則由人事室媒合設置所需人數，其餘人員依其意願列入候用名單，於本學年度間若有增聘需求再另行通知同學進行媒合。

此 致

本校各系、通識教育中心、語言教學中心、體育室

人事室

敬啟

