**銘傳大學高教深耕計畫工讀生聘任規範**

工讀生聘任說明

1. 每月工作時數以不超過勞基法每週**40**小時規定為主。
2. 符合上述時數限制標準，經計算之勞保自付額為**255**元。

**（薪資＝時薪168元＊小時數－255元＝實領金額）**

工讀生注意事項

**工讀費按月核銷，請一併繳交該年度聘用資料(ㄧ個月一份工作規範表、領據，例：工讀5-9月，請ㄧ次繳交5份資料，並在之後補上簽到退紀錄表)**：

1. 領據：填妥姓名、身份證字號、戶籍地址及簽名處即可。
2. 工作規範：
* 依照每月工作時數填表，注意每週填報時數加總須小於**12**小時。
* 工作內容：與高教深耕計畫執行內容相關之工作，請勿填寫掃地、倒茶水、收發信件及公文等庶務工作。
* 懇請計畫主持人、工讀生詳讀規範後簽名。
1. 證件：**111年高教深耕計畫「工讀費」簽領領據檢附資料如下**
* 本國籍學生：不再收取學生證及身分證證件影本
* 外國籍學生（含僑生及港澳生）：學生證（需有當學期註冊章）、居留證、護照、工作證正反面影本（陸生不適聘任）
1. 學生帳戶：務必請學生進學生資訊系統(繳費/領款\_學生領款銀行帳號)填寫

**以上文件填妥後逕送高教深耕計畫辦公室，往後統一製作核銷憑證**。

高教深耕計畫工讀生工作規範

因勞動部於103年8月1日起修法規定，在校工讀依法屬於雇傭關係，故每位工讀生皆須加保勞保。為保障各位同學的權益，以下為高教深耕計畫工讀生工作規範：

工讀生聘任說明

1. 每月工作時數以不超過勞基法每週**40**小時規定為主。
2. 符合上述時數限制標準，經計算之勞保自付額為**255**元。

**（薪資＝時薪168元＊小時數－255元＝實領金額）**

工作明細

請詳細填寫，表格不敷使用請自行增列

1. 工作期間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日~\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日
2. 工作總時數：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小時
3. 工作單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. 工作內容：

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| □我已詳讀高教深耕計畫工讀生工作規範。 | □我已詳讀高教深耕計畫工讀生工作規範。 |
| 計畫主持人簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 工讀生簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**銘傳大學高教深耕計畫**

**收據**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 領款人姓名(Name) |  | 所得種類(Category of Income) | ■薪資(50) □稿費、演講(9B)□獎金(91) □薪資/獎金(50)□  |
| 活動名稱(Activity Name) |  | 案名(Program) | 教育部111年度高教深耕計畫 |
| 用途(Used)  | □鐘點費 ■工讀費 □演講 □專任助理 □其他  |
| 工作期間(Working Dates) |  111年 月  |
| 計價標準(Valuation Standard) | 單位數: 單價 168 元 共 元  |
| 身分證字號/統一證號 (ID Number) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本國人免填 | 出生年月日(Date of Birth) | 國籍(Nationality): |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 護照號碼(Passport No.)： |
| 戶籍地址(Contact AddressIn Taiwan) |  縣 區 鎮 村 路 鄰 段 巷 弄 號 樓 市 鄉 市 里 街  |
| 應領金額(Total amount) | 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整﹒ NT$  |
| 代扣款(Withholding ) | 稅額(Tax)NT$ 勞保NT$ 健保NT$ 退職金NT$ 補充保費(NHI Supplementary Premiums)NT$  |
| 實領金額(Net Payment) | 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整﹒ NT$  |
| 領款人蓋(簽)章(Sign) |  | 日期(Date) |  年 月 日 |
| 上列款項已向銘傳大學如數領訖 | 備註 | 學號(Student No.):教職員編號(Staff & Faculty ID NO.): |

註1.領款人請確認所得種類 (若不清楚，請洽財務處或至財務處網站) 及用途欄，並詳填身份証字號、戶籍地址及領款日期。

註2.此所得本校已登錄，並依限辦理申報，請務必填寫扣繳稅額$ 。

(扣稅標準，請查財務處→[辦理各類所得扣繳應注意事項](http://www1.mcu.edu.tw/Apps/SB/SB_Site.aspx?PageID=24) )

註3.外籍人士請詳細填寫中英文姓名均應填寫（並請用正楷書寫）

註4.外籍人士(包含大陸人士)，請附護照及居留證影本。

註5.所得種類若為50薪資/獎金，將列入4倍投保金額累積，若有超過將代扣補充保費。

**外籍生請於背面黏貼學生證(需蓋當學期註冊章)正反面、工作證、**

**居留證及護照，勿重疊!!**

 **【個資宣告】此資料之蒐集僅限於會計與相關事務、憑證管理業務、協助公部門調查或執行業務及法令需求等目的使用，非經**

**當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。**

 **(詳細個資管理可參閱「銘傳大學個人資料保護管理要點」與「銘傳大學個人資料保護專區」**[**http://pims.mcu.edu.tw**](http://pims.mcu.edu.tw)**)**

|  |
| --- |
| **\*工讀費核發以學生事務系統填寫之銀行、郵局帳號為主 ，請務必於學生事務系統填寫匯款帳號。** |

|  |  |
| --- | --- |
| 學生證**正面**影印黏貼欄 | 學生證**反面**影印黏貼欄**(須有當學期註冊章)** |
| 居留證**正面**影印黏貼欄 | 居留證**反面**影印黏貼欄 |
| 工作證**正面**影印黏貼欄 | 工作證**反面**影印黏貼欄 |

111年度高教深耕計畫

|  |
| --- |
| 111年 月份 工作簽到退紀錄表 |
| 工作單位 |  | 姓 名 |  |
| 日期(年/月/日) | 工作內容 | 上班時間(時/分) | 下班時間(時/分) | 時數 |
|  |  | ： | ： |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  小時 |
| 工讀生簽名 |  | 單位主管簽名 |  |