

SHIH HSIN UNIVERSITY

105學年度 兼職人員說明



活動日期：105年9月29日(星期四)

活動地點：管院國際會議廳

說明單位：人事室第二組

二不原則：

不逾期辦理加保、退保

不聘任無有效工作證之外籍人士

一、RA人員聘任加保核銷流程

研究案系統
【研發處】

兼職人員系統
【人事室】

電子表單
【會計室】

二、研究案系統應注意事項

預算

- 雇主負擔保費→由各計畫預算支付
- 預算名稱與費用類別使用目的要一致

成員

- 兼職人員系統填報者必須是研究案系統成員
- 請再三確認成員之基本資料

成員

- 聘任案須經研發長核准，方能加保
- 請定期作經費控管

四、勞保費及勞退金費用編列方式

■固定月薪：查表扣（人事室網頁/人事百科）。

■非固定月薪：

1.日薪×30日→投保等級費用

2.保險費：投保等級費用÷30日×工作日數

例：某工讀生支援某單位為期二天之研討會，每日工作5小時，保費計算如下：

5小時×120元×30日 = 18,000元→19047等級

→校付1,331元

1,331÷30×2日 = 89元（校付）

六、勞保費及勞退金會計科目編列方式

視**薪資**編列方式：

項目	行政	教學	推廣	產學	備註
人事費	5121	5131	5151	5161	含保險費
退休撫卹費	5124	5134	5154	5164	
業務費	5122	5132	5152	5162	含保險、退休撫卹費

簡報結束

如有任何問題
請與本室聯繫

謝謝聆聽！

