

計畫聘任常見問答（含聘任外籍人員指引）、案例、請假規定

115.04.30

※ 勞動部勞動法令查詢系統：<https://laws.mol.gov.tw/index.aspx>

一、 計畫人員聘僱與離職常見問答（含聘任外籍人員指引）.....	2
【補充說明一】邀請外籍人員演講，是否須申請工作許可？	4
【補充說明二】勞動部常見問答：在何種情形下，不須申請工作許可？	5
二、 案例參考.....	5
三、 本校適用勞基法人員（含校務基金工作人員和計畫人員）請假規定相關 Q&A.....	7

一、計畫人員聘僱與離職常見問答（含聘任外籍人員指引）

彙整單位：研發處

序號	問題	答覆
1-1	計畫是屬於「定期契約」，還是「不定期契約」？	不一定。視計畫人員的工作性質，就算「定期契約」屆滿後另訂新約，其前後契約之工作期間超過九十日，仍視為「不定期契約」。 ● 定期契約： ● 短期專案性工作，有明確開始與結束時間。 ● 期滿終止，年資重新計算。 ● 例如：特定性專案研究助理、協助整理會議場地之工讀生。 ● 不定期契約： ● 具有「繼續性」的工作（即使換計畫名稱，仍須依工作內容判斷，不受到一年一聘約拘束）。 ● 年資累計 ● 例如：行政助理長期協助各種計畫、每年都有計畫，但工作內容差不多。
1-2	計畫常見的「非自願離職」有哪些？	● 計畫人員因勞動基準法第 11 條、第 13 條但書、第 14 條及第 20 條規定各款情事(以下簡稱「<u>非自願離職情事</u>」)之一離職。 ● 計畫人員若為定期契約屆滿離職，也視為非自願離職。 ● 例如：計畫經費用罄、性質變更或計畫人員無法勝任工作、計畫主持人不依約定給付報酬、施暴或重大侮辱等。
1-3	非自願離職者會有資遣費嗎？	不一定。 ● 若為「不定期契約」，計畫人員因「非自願離職情事」之一離職，計畫主持人須給付資遣費。 ● 若為「定期契約」期滿，計畫主持人不需給付資遣費；若為「定期契約」未期滿，計畫人員因「非自願離職情事」之一離職，計畫主持人則需給付資遣費。 ※如計畫人員自願離職，則無資遣費。 【提醒】

序號	問題	答覆
		1. <u>非自願離職</u>，請依本校規定於離職前 30 日上簽敘明，以利於離職 10 日前完成「<u>資遣通報</u>」。 2. 雇主若未於限期內辦理資遣通報，將處3 萬至 15 萬元罰鍰。若因延遲通報致受罰，相關罰鍰由用人單位（計畫主持人）自行負擔。
1-4	申請失業給付的資格為何？	● 計畫人員因「非自願離職情事」之一非自願離職者。 ● 計畫人員若為定期契約屆滿離職，且離職前 1 年內契約期間合計滿 6 個月以上者，逾 1 個月未能就業者，視為非自願離職亦適用。 ● 外籍計畫人員必須是與我國國民結婚，並獲准居留依法工作之人士。
1-5	哪些情況可申請「留職停薪」？	● 育嬰留職停薪（依性別平等工作法規定，計畫主持人不得規定或事先約定計畫人員有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職或留職停薪；亦不得以其為解僱之理由）。 ● 服兵役。 ● 傷病留職停薪。
1-6	留職停薪期滿未申請復職，可視為自願離職嗎？	不一定。 復職是雙方義務，若計畫人員未申請，建議計畫主持人應採取書面通知，而非直接認定。
1-7	陸生可否在本校兼任工作？可否在本校加勞保？	陸生在台就學期間，依規定不得從事專任或兼任工作（不論校內或校外），自無參加勞保之問題。
1-8	計畫以「工作費」支應勞務時，是否需要辦理聘任及加保勞健保？	視勞務性質而定。若具備「從屬性」之僱傭關係，即須依法聘任並加保。 ● 判斷勞務契約是否屬勞動契約原則（不看名稱）：勞務契約的性質（是僱傭、承攬或委任）不受契約名稱或領據形式（如工作費、車馬費）之拘束。勞動部會依據「<u>勞動契約從屬性判斷檢核表</u>」之實際工作情形作綜合判斷。 ● 如何判斷是否為「僱傭」？ ● 人格從屬：勞務提供者須服從雇主的指揮監督、遵守工作規章、不能拒絕指派工作。 ● 經濟從屬：勞務提供者是為他人（計畫）工作，且不需自行負擔經營風險。 ● 組織從屬：勞務提供者被納入計畫團隊的組織體系中，須與他人分工合作。 ● 避險原則：

序號	問題	答覆
		● 僱傭（須加保）：若該人員須定期到校、受主持人交辦庶務、具備固定工作時間，不論金額多寡或期間長短，均須辦理聘任並加保勞健保。 ● 承攬（免加保）：僅限於「完成特定成果」且「不受指揮監督」之情形（如：單純翻譯一篇文章、設計一個網頁，完成後交付成果領款）。 ⚠ 違規風險：若經主管機關認定屬僱傭關係而未辦理加保，本校將面臨行政裁罰及補繳保費之風險，相關罰鍰由用人單位（計畫主持人）自行負擔。
1-9	聘任外籍人員(含外籍學生)需要申請工作許可嗎？	是。不論職稱為專任助理、博士後研究員、勞務型助理、工讀生等，只要有提供勞務事實（不論有無支薪），都必須先取得工作許可。 ⚠ 違反規定裁罰： ● 對雇主：最高處 120 萬元罰鍰。（由違失單位（自籌專帳）及人員依情節負擔） ● 對外籍人員：處 3 萬至 15 萬元罰鍰，並可能限期離境。 ✗ 常見誤解：（這類情形「一定要」申請！） ● 無償幫忙：不看薪資，即使不領錢，沒許可證也是非法工作。 ● 續聘空窗期：舊證到期但新證尚未生效前，絕對不可開始工作、投保或領薪。 ✓ 「免申請」之情形： 1. 純學習型助理：僅從事課程學習相關研究，且「無」額外勞務提供者。 2. 符合特定條件者，如下附【補充說明】

【補充說明一】邀請外籍人員演講，是否須申請工作許可？

1. 如符合下述情形，則無須申請：

- (1) **來台演講（30 日內）**：大專校院邀請之知名優秀專業人士，從事專題演講、研討會或技術指導工作，其入境停留 30 日以下之入國簽證或許可，可視為工作許可。核銷時請檢附該專家資歷證明、活動海報、入國簽證或入國許可影本。
- (2) **國內現職學研人員（跨校交流）**：已受聘僱於國內各大專院校之外籍教師、研究人員及學術研究機構研究人員於聘僱許可有效期間內，受邀至其他機關、學校進行與其專長領域有關之臨時、非定期之研討會研究論文發表或學術講演，邀請單位無須再申請聘僱許可。（請參見[勞職規字第 0970502347 號函](#)）

2. 未符合前述情形，仍請依規申請。

【補充說明二】[勞動部常見問答：在何種情形下，不須申請工作許可？](#)

1. 基於特定身分：

- (1) 外籍配偶：與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留者。
- (2) 永久居留者：外國專業人才、特定專業人才或其特定親屬，經許可永久居留者。
- (3) 未設籍國民：只具中華民國國籍且未在國內設籍者。
- (4) 應屆畢業生：以應屆畢業生之身分依法取得許可延期居留期間，在我國從事工作類別無限制，免申請工作許可，最長2年。

[勞動部：應屆畢業生延期居留期間免申請工作許可（2026年新規）](#)

2. 基於特定工作性質：

- (1) 政府聘請：各級政府及其所屬學術研究機構（不含大專校院）聘請擔任顧問或研究工作者。
- (2) 大學講座：受聘於公立或經立案之私立大學進行講座、學術研究，並經教育部認可者。

※ 法令規範如有變動，依最新發布之規定辦理。

※ 勞動法規樣態多元，若有不確定情事，請洽本校相關業管窗口協助確認（必要時進一步諮詢勞動部）。

二、案例參考

彙整單位：研發處

案例	案例情形	說明
2-1	A 助理長達七年協助 B 老師處理計畫相關庶務工作，其聘任為一年一聘，原聘期至同年 7 月 31 日止。嗣後因計畫經費不足，B 老師遂於同年 2 月預先通知 A 助理，其聘期提前至同年 5 月 31 日止，不再續聘。	「一年一聘」不等於「屆滿自動離職」。工作內容若具備「繼續性」，則屬「不定期契約」。 終止契約時，仍須履行勞基法規定的預告與資遣義務，非因合約到期即可免除責任。 1. 涉及《勞基法》第 9 條（契約形式之認定） A 助理連續工作長達七年，工作內容具有「繼續性」（如：長期處理庶務工作），即便形式上是一年一聘，依照勞基法「工作繼續性」原則，前後勞動契約之工作期間超過九十日，在法律實務上應視為「不定期契約」。 2. 涉及《勞基法》第 11、16 及 17 條（資遣與預告期） 因計畫經費不足而提前終止契約，屬於「資遣」。因本案屬「不定期契約」，雇主必須給予預告期及資遣費，並須辦理資遣通報。

案例	案例情形	說明
2-2	某大學自 102 年起承接農委會委辦計畫，113 年因政策推動方向調整，計畫進用人力模式由原各分區學校進用，改為統一進用後再派駐各分區學校，致該大學原聘用人力於聘期屆滿後未再續任。	1. 涉及《勞基法》第 9 條（契約形式之認定） 勞工若已連續服務多年，且工作內容具備「繼續性」，實務上會被視為「不定期契約」。即使每年換約，仍不能因計畫結束或委辦單位更換進用模式，就主張契約自動終止。 2. 涉及《勞基法》第 11、16 及 17 條（違法解僱/終止契約與資遣費） 本案因聘用模式改變導致原人力未獲續聘，實務上等同於「資遣」。雇主必須依照勞基法給付資遣費，並履行預告義務及資遣通報。 3. 派駐模式管理：改由第三方進用並派駐回校後，學校由「雇主」轉為「要派單位」。「要派單位」雖無須提供勞健保及薪資，但派遣員工仍須服從要派單位之指揮監督，後續若有勞資紛爭，校方仍可能被列為共同責任主體。
2-3	某計畫聘任外籍人員，前一聘期工作許可於 1 月 31 日屆滿，雖於屆滿前申請新一期工作許可，惟因春節及寒休，新許可遲至 2 月 10 日生效，雖僅有 9 天許可空窗期，但因該員居住校內且領有該時段薪資，遭認定為「非法工作」，處學校 15 萬元罰鍰；外籍人員亦受罰鍰並可能面臨離境處置。	1. 在未取得勞動部「正式聘僱許可函」前，絕對不可讓外籍人員執行計畫工作、加投勞保或核發該段期間之薪資。 2. 相關單位調查會以「取可空窗期之動態」、「投保情況」、「薪資發放」等作為是否有工作事實之推定，不可因學術研究之靈活性而心存僥倖（例如計畫人員聲稱在宿舍閱讀文獻，亦有可能被認定為在工作）。 3. 本案若能在原許可屆滿日前送達勞動部，可依「續聘」件處理（許可接續自 2 月 1 日起）；若屆滿日後收件，可能被視為「新聘」件（許可通常需要數日才會生效，無法接續）。建議提早申請，以確保聘期無縫銜接。
2-4	某校人員 C 君離職後，其薪資應依勞動契約約定之給付日期與金額辦理發放。惟因請假日期之計算，導致薪資未如期發放，某校因此受罰 4 萬元。	1. 薪資發放日期具法律強制性（涉及《勞基法》第 23 條） • 雇主應依約定準時發放薪資。 • 勞工離職時，雇主最遲於「原約定之發薪日」給付。 2. 行政作業不可作為薪資延遲理由，勞檢單位不接受「承辦人請假」、「系統維修」、「寒暑假行政延宕」或「請假天數核算中」作為薪資遲發的理由。 3. 若因請假等情事未能及時完成薪資結算，則採「先發後追」方式辦理。

三、本校適用勞基法人員（含校務基金工作人員和計畫人員）請假規定相關 Q&A

彙整單位：人事室

序號	問題	答覆
3-1	同仁請家庭照顧假或生理假，主管可以拒絕嗎？	不可以。依《勞動基準法》及《性別平等工作法》規定，同仁如符合法定要件申請家庭照顧假或生理假，單位主管不得拒絕，主管亦無裁量空間，且不得因請假而為不利處分。若拒絕已違反《性別平等工作法》相關規定，違法最高可被處以新台幣 30 萬元罰鍰，由用人單位自行負責。
3-2	同仁請家庭照顧假可以要求證明嗎？	必要時得要求提出相關證明文件，惟應以合理且必要範圍為限。常見證明包括：學校停課通知、受照顧家屬之就醫證明、診斷證明書、需陪同就醫或照顧之相關文件等，法律未限制特定格式，能證明「需親自照顧」即可，雇主就應依法准假；如屬緊急或臨時情形，得於事後補提。
3-3	請事假／病假／家庭照顧假／生理假可以不給薪嗎？	● 事假：無給薪。 ● 病假：一年內未超過 30 日部分，工資折半發給；超過 30 日部分，得不給薪（另依規定辦理）。 ● 家庭照顧假：併入事假計算，不給薪。 ● 生理假：每月可請 1 天生理假（全年 3 日以內不併入病假，薪資減半），若全年超過 3 日，則併入病假計算（上限 30 日，薪資減半）。
3-4	請家庭照顧假／生理假可以扣考績嗎？	根據性別平等工作法，生理假及家庭照顧假不會影響考績或有其他不利處分。雖然生理假併入病假計算、家庭照顧假併入事假計算，但依法皆不能作為考核等次的考量因素。
3-5	產假、產檢假、陪產檢及陪產假、育嬰留職停薪可以拒絕嗎？	不可以。依《性別平等工作法》規定，勞工申請產假、產檢假、陪產檢及陪產假或育嬰留職停薪，如符合法定要件，雇主不得拒絕，亦不得因而為不利處分。違法最高可被處以新台幣 30 萬元罰鍰，由用人單位自行負責。
3-6	產假、產檢假、陪產檢及陪產假、育嬰留職停薪可以不給薪嗎？	● 產假：依規定給薪。 ● 產檢假：給薪。 ● 陪產檢及陪產假：給薪。 ● 育嬰留職停薪：期間不給薪，惟得依規定向勞保局申請育嬰留職停薪津貼。