

# 中華大學

製定單位：人事室	學生兼任助理學習與獎助生權益與	文件編號：AJ0-2-910
公佈日期：	兼任助理勞動權益保障處理辦法	頁次：1

104年7月1日103學年度第12次行政會議通過

## 壹、目的

為兼顧保障學生學習及學生兼任助理勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校**強化學生兼任助理學習與勞動獎助生**權益保障處理指導原則」訂定本辦法。

## 貳、範圍

本校學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理，均屬本辦法之適用範圍。

## 參、權責單位

**研發處：統籌研究計畫及配合訂定研究獎助生相關處理規定。**

**教務處：配合訂定教學獎助生相關處理規定。**

**學務處：配合訂定附服務負擔助學生相關處理規定。**

人事室：**配合訂定相關處理規定**、辦理勞務型兼任助理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金相關事宜。

學生申訴評議委員會：受理**學生與教師(或單位)雙方關係**各類獎助生對於是否涉及僱傭關係之認定爭議及申訴案件。

## 肆、名詞解釋：

~~學習型兼任助理：學生以學習為主要目的，從事協助本校課程教學活動及各系(所、學程、中心、室、組)修業規定規範屬畢業條件之學習活動、支援研究或學位授予法規範之論文研究，及參與服務學習者。~~

**獎助生：包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生，係指學生參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係者**

勞務型兼任助理：學生接受本校聘僱從事勞務性之工作，雙方具僱傭關係，並領取工作報酬者。

## 伍、內容

第一條 本校為兼顧保障學生學習及學生兼任助理勞動權益，特依據教育部「專科以上學校**獎助生權益保障指導原則**」及**勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則**」訂定本辦法。

第二條 學生兼任助理分為「**獎助生**」與「勞務型兼任助理」兩種類型。

**本辦法所定獎助生，包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生。**

**獎助生**係指學生**參與**以學習為主要目的**及範疇之教學研究活動**，或領取本校弱勢助學金**參與服務活動之附服務負擔助學生等**，非屬於有對價之僱傭關係者。

# 中華大學

制定單位：人事室	學生兼任助理學習與獎助生權益與兼任助理勞動權益保障處理辦法	文件編號：AJ0-2-910
公佈日期：		頁次：2

本辦法所定勞務型兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理。

勞務型兼任助理係指學生接受本校聘僱從事勞務性之工作，雙方具僱傭關係，並領取工作報酬者。

第三條 本校獎助生範疇如下：

## 一、課程學習

(一)指為課程、論文研究之一部分或為畢業之條件，且係依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。

(二)本款第一目之課程、論文研究或畢業條件，係一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

(三)未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

## 二、附服務負擔：本校為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。

第四條 研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。

前項歸屬學習範疇之研究獎助生，本校應踐行下列程序，始得認定：

(一) 研商程序：由校內負責統籌研究計畫事宜之單位，邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，定期召開會議，共同研商取得共識。

(二) 訂定基本規範：依前項範疇及前款程序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，作為系所及計畫單位執行之依據。

(三) 書面合意：執行時應經計畫單位或教師與學生在前款規範下，進行雙方書面合意為學習範疇。

第五條 教學獎助生，指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與本校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。

前項歸屬學習範疇之教學獎助生，本校應踐行下列程序，始得認定：

(一) 課程規劃會議：應經大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。

(二) 學生代表參與：前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。

(三) 正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。

(四) 授課教師指導：過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。

第六條 附服務負擔助學生，指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與本校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。應依教育部所定大專校院弱勢學生助學計畫相關規定辦理，並明確訂定附服務負擔助學生之服務活動範圍、獎助或補助金額及其他管理之相關事項，訂定章則並公告之。

# 中華大學

製定單位：人事室	學生兼任助理學習與獎助生權益與兼任助理勞動權益保障處理辦法	文件編號：AJ0-2-910
公佈日期：		頁次：3

**第七條** 本校於推動屬研究獎助生或教學獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：

- 一、該學習活動，應與第四條或第五條所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。
- 二、應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
- 三、教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- 四、學生參與前開學習活動期間，得因課程學習、服務學習，支領獎助學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- 五、獎助生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。

針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍。

**第八條** 研究獎助生或教學獎助生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

- 一、學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- 二、前款報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。
- 三、獎助生與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。未達成協議或未簽訂契約部分悉依專利法及著作權法等相關法令辦理。

除法規另有規定或合約另行約定者外，依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

**第九條** 除第四至六條規定以外，凡學生與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。

本校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」辦理。

**第十條** 屬第九條具僱傭關係者，本校於僱用學生擔任兼任助理時，應依下列原則辦理：

- 一、與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資(工作報酬)、工作準則、終止及相關權利義務。

# 中華大學

製定單位：人事室	學生兼任助理學習與獎助生權益與兼任助理勞動權益保障處理辦法	文件編號：AJ0-2-910
公佈日期：		頁次：4

二、依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等，並提供相關申訴及爭議處理管道。

三、督導所屬教學單位及教師(主管)，並依約保障學生之勞動權益。

四、學生協助或參與教師執行研究計畫，兼任助理與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。未達成協議或未簽訂契約部分悉依專利法及著作權法等相關法令辦理。

**第十一條** 為保障各類獎助生權益，各權責單位亦應訂定相關之處理規定並公告之，於訂定時應廣徵校內各類獎助生及教師之意見為之；另得邀請校內學生自治團體代表參與相關會議並參酌其意見。

**前項處理規定之內涵，應包括下列事項：**

一、校內學生參與課程學習或服務學習活動之學習準則、各類助理之權利義務、經費支給項目(科目)、來源、額度及所涉研究成果之著作權歸屬相關規範。

二、校內相關單位及教師對於獎助生相關之權益保障應遵循之規定。

三、各類獎助生權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，應納入學生學則規範。

**第十二條** 本校應依勞工保險條例、全民健康保險法、勞工退休金條例規定，於勞務型兼任助理到職時辦理加保及提繳勞退金手續，並依相關法令享有保險給付權利。勞務型兼任助理應自行負擔之保險費及自提之勞退金，由本校按月自薪資中代為扣繳。

**第十三條** 勞務型兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

一、應依工作時間出勤，並親自簽到退。

二、聘約期滿或中途離職，應辦理退保，未依規定辦理勞、健保及勞退轉出，因而衍生之費用，由當事人或計畫主持人負責繳清。

三、應誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人或單位主管之指揮監督。

四、於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位；對於計畫主持人或單位主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

五、於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法及本校相關管理規定。

**第十四條** 勞務型兼任助理聘僱期間發生違反勞動基準法第十一條、第十二條之情事者，本校得依該法相關規定辦理終止契約作業。

**第十五條** 勞務型兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人或單位主管核准後，於離職生效日前將核准之辭呈送人事室，並應辦妥離職手續。本校應於兼任助理完成離職手續後核發離職證明書。未依預告期間提出辭呈逕行離職，本校得於其離職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

**第十六條** 各類獎助生對於是否涉及僱傭關係之認定爭議及勞務型兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為有損害其勞動權益或權利主張者，得於該措施或處置發生後，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

# 中華大學

制定單位：人事室	學生兼任助理學習與獎助生權益與	文件編號：AJ0-2-910
公佈日期：	兼任助理勞動權益保障處理辦法	頁次：5

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修訂時亦同。

## 陸、相關文件

- 一、大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則
- 二、大學法
- 三、學位授予法
- 四、著作權法
- 五、專利法
- 六、專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則
- 七、勞工保險條例
- 八、全民健康保險法
- 九、勞工退休金條例
- 十、性別平等教育法
- 十一、性別工作平等法
- 十二、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則
- 十三、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法
- 十四、勞動基準法

## 柒、使用表單

無。