

## 致理科技大學獎助生及學生兼任助理權益保障處理要點

104.8.24 104學年度第1次行政會議通過

104.12.31 104學年度第5次行政會議修正

106.06.14 105學年度第9次行政會議修正

107.12.27 107學年度第5次行政會議修正

一、致理科技大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障獎助生及學生兼任助理之權益，特依據「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」訂定本要點。

二、本校獎助生參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，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；其範疇如下：

### (一) 課程學習：

1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
2. 前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、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。
3. 該課程、論文研究或畢業條件應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。
4. 符合前3目條件，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：指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。

前項獎助生，不包括受本校僱用之學生，及受本校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助研究、教學或行政等工作，而應歸屬於有對價之僱傭關係之兼任助理。

三、本要點所定獎助生，為研究獎助生及附服務負擔助學生(以下簡稱獎助生)。

(一) 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，應踐行下列程序，始得認定：

1. 研商程序：由本校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。
2. 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。
3. 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。

(二) 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。

附服務負擔助學生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，其章則由學生事務處另訂並公告之。

四、本校推動屬研究獎助生範疇之學習活動時，應符合下列原則：

- (一) 該學習活動，應與前點第1款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、實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、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，得因學習、服務活動，支領獎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學習或服務等活動期間，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，並由本校編列或教育部支應所需經費。

研究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。

學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，依專利法第5條第2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1項規定向專利專責機關申請專利。但他人（如指導之教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有可能被認定為共同發明人之可能。

五、為保障獎助生權益，本校相關單位於規劃獎助生參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，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學習活動時，應訂定保障獎助生學習權益之處理章則並公告之，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。

前項處理章則之內涵，應包括下列事項：

(一) 校內學生參與課程學習或服務活動之準則、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) 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。

依本要點所定認定基準規劃之獎助生學習活動，相關單位應定期盤點及明確界定現有獎助生之類型及人數，並依規定提供學習相關保障措施。

進用身心障礙學生擔任獎助生時，應參考身心障礙者權益保障法提供身障者多元支持之相關規定精神，並依特殊教育相關辦法及身心障礙學生個別化支持計畫相關措施辦理。

六、獎助生對於學習活動之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，應由所屬系所(學院)、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並提出書面說明；仍不服者，得於知悉或收到處理結果通知後20日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

前項學生申訴悉依本校「學生申訴處理辦法」規定辦理。

除本要點規定之獎助生學習範疇外，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，均屬僱傭關係之勞僱型兼任助理，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(各單位、教師、計畫主持人)辦理獎助生或學生兼任助理活動時，應以書面確認雙方關係(獎助生或勞僱型兼任助理)(如附表一)，並充分告知相關權利義務。

七、本校各單位(教師、計畫主持人)僱用勞僱型兼任助理時，應確實註明已否編列勞工保險、勞工退休金等經費及起訖日期，並完成聘僱程序，且應於起聘日辦理報到手續及簽訂僱用契約。

前項僱用契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。

八、勞僱型兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，但不得低於中央主管機關所核定之基本工資。工作時間每日少於8小時者，除另有約定外，其基本工資得按工作時間比例計算之。

九、勞僱型兼任助理工作酬勞之給付，原則於每月1日前核發上個月薪資，如遇例假日則順延。但與兼任助理另有約定或因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。

十、勞僱型兼任助理之工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。

因業務需要經單位主管或計畫主持人指定需加班者，應事先填寫加班申請單並經單位主管或計畫主持人簽章同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班於提出加班申請時，由勞資雙方協商選擇補休或支領加班費。

十一、勞僱型兼任助理之給假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

前項人員請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。其請假及出勤記錄由單位主管或計畫主持人自行管理，出勤記錄應包含簽到退起訖時間並保存至少5年。

十二、勞僱型兼任助理協助或參與各單位(計畫主持人、教師)執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：

(一)著作權歸屬：依著作權法第11條規定，本校享有著作財產權。

(二)專利權歸屬：依專利法第7條第1項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。

十三、勞僱型兼任助理之考核、獎懲由單位主管(計畫主持人、教師)自行辦理。

十四、本校(各單位、計畫主持人、教師)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「勞僱型」兼任助理到職時主動辦理加保及提繳勞工退休金。

前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。

未依第1項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。

十五、勞僱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，經單位主管、計畫主持人或教師核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償，並得於其離職證明書上加註記錄。

十六、勞僱型兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞動基準法第11條、第12條、第14條及本校約聘人員工作規則所訂終止契約情事者，依勞動基準法及本校相關規定辦理。

十七、單位主管、計畫主持人或教師與勞僱型兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

(一)單位主管、計畫主持人或教師之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。

(二)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

(三)僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業或性別歧視。

(四)本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。

(五)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

(六)兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人、教師或單位主管之指揮監督。

(七)兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人、教師或單位主管允許，不得擅離工作崗位；對計畫主持人、教師或單位主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

(八)兼任助理於執行職務時，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訂定準則及本校相關管理規定。

十八、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校應設「保障學生學習及勞動權益爭議處理小組(以下簡稱處理小組)」處理教師(單位)與學生雙方關係之認定爭議及勞僱型兼任助理之申訴案件。

十九、處理小組置委員9至11人，由副校長、教務長、學務長、研發長、教發中心中心主任、軍訓室主任、人事室主任、學生所屬學院院長、學生代表及專家學者組成，並由副校長擔任召集人，召集人不克出席時，得指定代理人；並得視案情需要增聘2至4人為委員，或邀請相關人員列席。處理小組業務由人事室會同教發中心及生輔組辦理之。

二十、教師(單位)或學生對於雙方關係之認定有爭議時，得於簽具雙方關係確認單之次日起10日內向處理小組申請裁決。

二十一、勞僱型兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權力或利益者，得於作成該措施或處置之次日起30日內以書面向處理小組提出申訴。

二十二、處理小組應於收到關係爭議申請案或勞僱型兼任助理申訴案件之次日起10日內召開會議。處理小組應於收到申請或申訴案件之次日起2個月內做成裁決或評議結果報告。

二十三、關係爭議處理應具申請書且載明下列事項：

(一)當事人之姓名、所屬單位。

(二)爭議要點。

(三)請求處理之事項。

二十四、勞僱型兼任助理申訴應具申請書且載明下列事項，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

(一)申訴人姓名、所屬單位。

(二)原措施之單位。

(三)收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

(四)希望獲得之具體補救。

(五)提起申訴之年月日。

(六)載明就本申訴事件有無提起其他救濟。

二十五、處理小組應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意方得裁決或評議。

本校應於作成前項裁決或評議結果後10日內以書面方式通知當事人及教師(單位)。

二十六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

# 附表 1 致理科技大學獎助生及勞僱型兼任助理型態同意書

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於以下型態〔擇一〕勾選及簽名※

型態	<input type="checkbox"/> 獎助生	<input type="checkbox"/> 勞僱型兼任助理
處理原則	本校獎助生及學生兼任助理權益保障處理要點。	本校獎助生及學生兼任助理權益保障處理要點。
定義	<p>獎助生參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，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；包括研究獎助生及附服務負擔助學生；無須參加勞工保險、勞工退休金。</p> <p>1. 課程學習：(1)指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。(2)前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、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。(3)該課程、論文研究或畢業條件應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。(4)符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</p> <p>2. 附服務負擔：指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。</p>	<p>受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。</p>
權利義務	依本校學生及相關規定辦理。	依勞動基準法(下稱勞基法)等勞動法令及本校相關規定辦理。
出勤紀錄	依本校學生及相關規定辦理。	應按時簽到退並備有出勤記錄供檢查機構及相關單位查核。
研究成果歸屬	<p>1. 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）。</p> <p>2. 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。</p>	<p>協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理：</p> <p>1. 依著作權法第 11 條規定，本校享有智慧財產權。</p> <p>2. 依專利法第 7 條規定，研究成果之專利權歸屬本校。</p>
獎助生或勞僱型兼任助理同意簽名	<p><input type="checkbox"/>已詳閱上述事項。</p> <p>本人同意擔任 <input type="checkbox"/> 研究獎助生 <input type="checkbox"/> 附服務負擔助學生。</p> <p>獎助生簽名：_____年 月 日</p>	<p>1. 同意恪遵勞動法規並遵守本校具僱傭關係計畫人員之相關規範。</p> <p>如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等。</p> <p>2. 同意勞務所生研究、教學或其他成果，係歸屬本校。</p> <p>3. 支領之工資，同意依本校及計畫補助單位規定報支。</p> <p>4. 外籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。</p> <p><input type="checkbox"/>已詳閱上述事項。本人同意擔任勞僱型兼任助理。</p> <p>勞僱型兼任助理簽名：_____年 月 日</p>
用人單位主管或教師、計畫主持人同意簽名	<p>1. 獎助生：指參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，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。</p> <p>2. 獎助生：限研究獎助生及附服務負擔助學生。</p> <p>3. 獎助生不包括受學校僱用之學生，及受學校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助研究、教學或行政等工作，而應歸屬於有對價之僱傭關係之兼任助理。</p> <p><input type="checkbox"/>已詳閱上述事項。</p> <p>用人單位主管(教師或計畫主持人)簽名：_____年 月 日</p>	<p>1. 勞僱型兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。</p> <p>2. 應於兼任助理到職前辦理勞(健)保事宜，並不得追溯聘期。</p> <p>3. 工資、工時及延長工作時間應符勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。</p> <p>4. 勞僱型兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日期14日前紙本送達用人單位(教師或計畫主持人)及生輔組。</p> <p><input type="checkbox"/>已詳閱上述事項。</p> <p>用人單位主管(教師或計畫主持人)簽名：_____年 月 日</p>
注意事項	本同意書一式三份由學校、用人單位(教師、計畫主持人)及兼任助理各執乙份。	本同意書一式三份由學校、用人單位(教師、計畫主持人)及兼任助理各執乙份。另須專簽檢附本同意書影本及申請書循行政程序辦理加保。