

大漢學校財團法人大漢技術學院

獎助生及具僱傭關係學生兼任助理權益保障處理要點

中華民國 104 年 9 月 2 日第 1106 次行政會議通過
中華民國 106 年 1 月 3 日第 1160 次行政會議修正通過
中華民國 109 年 4 月 8 日第 1212 次行政會議修正通過
中華民國 110 年 3 月 17 日第 1233 次行政會議修正通過

- 一、大漢學校財團法人大漢技術學院（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權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及勞動部訂頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，訂定「大漢學校財團法人大漢技術學院獎助生及具僱傭關係學生兼任助理權益保障處理要點」（以下簡本要點）。
- 二、本要點所指獎助生及具僱傭關係學生兼任助理，其定義如下：
 - （一）獎助生：係指本校學生依教育部指導原則第四點，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者，非屬於有對價之僱傭關係。包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生。
 - （二）具僱傭關係學生兼任助理（以下簡稱兼任助理）：係指本校學生依教育部指導原則第十四點，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，屬僱傭關係者，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，依勞動相關法規規定辦理；其認定原則，依勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」（以下簡稱勞動部指導原則）辦理。如屬承攬關係者，則另依相關法令規定辦理。

本校（各單位、計畫主持人、教師）進用獎助生或兼任助理時，宜以書面或電子文件確認雙方關係，並充分告知相關權利義務。
- 三、第二點所稱獎助生所為課程學習或附服務負擔之範疇如下：
 - （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. 前目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。

(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。前款獎助生，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。

- 四、第二點所稱研究獎助生，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，應由本校教務處會同系所合一學系及研究發展處踐行下列程序，始得認定：

- (一) 研商程序：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。

- 五、第二點所稱教學獎助生，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學校正式學分課程，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，應由本校教務處踐行下列程序，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。

六、第二點所稱附服務負擔助學生，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。本校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，依「大漢技術學院弱勢學生助學計畫實施辦法」辦理。

七、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) 該學習活動之主要目的，應與第四點及第五點所定範疇有直接相關性，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、研究或相關學習活動實施計畫，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訂且公告之。
- (三) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (四) 獎助生參與前開學習活動期間，得因學習、服務之學習，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。

本校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。學生參與具危險性學習活動者，計畫主持人或用人單位應為其投保相關保險。前述危險性學習

活動之場所，係依「危險性工作場所審查及檢查辦法」認定之。

(六) 獎助生於學習期間之相關研究成果智財權之歸屬，應依下列原則事先協議之：

1. 著作權歸屬：

(1) 獎助生在校期間完成非受政府或本校補助研究計畫之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由獎助生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，獎助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）。

(2) 前目報告或論文，指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容表達之撰寫而與獎助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，獎助生及指導之教師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，應經獎助生及指導之教師之共同同意後，始得為之。

(3) 獎助生與指導之教師間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及權利行使方式等事項，達成書面協議或簽訂契約。

2. 專利權歸屬：

依專利法第五條第二項，除專利法另有規定或契約另有約定外，獎助生自身為發明人、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（如指導教師）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。

(七) 除法規另有規定外，以本校校務基金或政府所有之經費或基金，進行科學技術研究發展或產學合作所獲得之成果（包含智慧財產權與其他研發成果），其人格權歸屬創作人，財產權歸屬本校。

八、本校進用身心障礙學生擔任獎助生時，須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。

- 九、獎助生對於課程學習或附服務負擔等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十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「學生申訴評議委員會設置及處理辦法」規定辦理。
- 十、兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，不得追溯聘期，於進用始日應為其投保勞保，並完成簽訂勞動契約事宜。勞動契約另定之。
前項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。
同一學生擔任兼任助理職務，以一個為限，聘僱期間不得重疊，同一聘僱期間不得再兼任其他兼任助理職務。
兼任助理之工資數額與工作時間，應符合勞動基準法（以下簡稱勞基法）及相關規定，並不得低於中央主管機關核定之基本工資。
每日正常工作時間悉依每週（月）排定之班表，每日不得逾八小時，每七日中至少應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。
- 十一、兼任助理工作酬勞由計畫主持人、教師或用人單位依相關規定與兼任助理雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。
- 十二、兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。
兼任助理工作酬勞之給付，應依勞基法規定，每月定期發給，不得延遲發放，亦不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用，如有違法或不當之情事，計畫主持人、教師或用人單位主管列入違規紀錄提送懲處。
- 十三、兼任助理之工作時間、工作場所、工作內容等由計畫主持人、教師或用人單位依業務或計畫需要，與兼任助理雙方議定之，並載明於勞動契約。
因業務需要經計畫主持人、教師或用人單位指定需加班者，

應事先上簽申請加班，並經計畫主持人、教師或用人單位主管同意後，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，由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費。

十四、兼任助理給假依勞基法、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，或委請同事或補辦請假手續。

兼任助理請假及差勤，由計畫主持人、教師或用人單位主管依本校及勞基法規定辦理，並依勞基法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。

十五、兼任助理協助或參與計畫主持人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：依著作權法第十一條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權。

(二) 專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。

十六、兼任助理之監督、考核、獎懲及管理由計畫主持人、教師或用人單位主管自行辦理。

十七、兼任助理到職時，本校(計畫主持人、教師、各單位)應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。

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。

未依第一項規定辦理，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、教師或用人單位主管負責。

十八、兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或用人單位主管核准後，應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，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。

十九、「勞僱型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本校職工工作規則所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法及本校相關規定辦理。

二十、計畫主持人、教師或用人單位管理人員與兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

(一) 計畫主持人、教師或用人單位主管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) 兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

(三) 雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

(四) 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、教師或其他單位主管之指揮監督。

(五) 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；對於計畫主持人、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。

(六) 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。

(七) 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。

二十一、用人單位或計畫主持人進用或管理學生兼任助理時，如有違反規定或不當之情事，進而衍生之費用或罰則，應由計畫主持人、教師或用人單位主管自行負責。

二十二、本校與兼任助理間之權利義務應依勞基法、勞動部頒佈之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、本要點以及相關勞動法令辦理。

二十三、兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起三十日

內以書面向本校「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）」提出申訴。

前項處理小組依本要點規定之處理程序辦理。

二十四、其他未盡事宜依勞動基準法之辦理；管理事項準用本校「職工工作規則」等相關規定。

二十五、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設處理小組負責處理下列爭議事項：

（一）「獎助生」或「兼任助理」認定之爭議。

（二）兼任助理對於本校之學習或勞動之條件或措施或處置，認為有違法或不當，致損害其權利或利益時。

（三）其他兼任助理相關爭議。

對於前項申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

二十六、處理小組置委員七至十一人，由主任秘書、教務長、學務長、研發長、人事室主任、學生所屬系主任、學生代表、勞資會議勞方代表及律師組成，並由主任秘書擔任召集人，召集人不克出席時，得指定代理人；另視案情需要得由處理小組召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

二十七、本校各計畫主持人、教師、用人單位主管或兼任助理對於雙方關係之認定有爭議時，得於簽具雙方關係確認文件之次日起十日內向處理小組申請裁決。

二十八、處理小組應於收到關係爭議申請案或兼任助理申訴案件之次日起十日內召開會議。

處理小組應於收到申請或申訴案件之次日起二個月內作成裁決或評議結果報告。

二十九、兼任助理申訴應具申訴書且載明下列事項，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。

三十、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。

三十一、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十日內以書面方式通知當事人及教師(單位)。

三十二、本要點經行政會議審議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。