

國立臺中科技大學獎助生及兼任助理權益保障處理要點

104年12月08日第371次行政會議通過
105年03月22日第373次行政會議通過
106年10月03日第382次行政會議通過
107年03月27日第385次行政會議通過
108年03月05日第391次行政會議通過
108年11月12日第395次行政會議通過
109年06月16日第399次行政會議通過
114年05月06日第428次行政會議通過

一、國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，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」(以下簡稱教育部指導原則)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」(以下簡稱勞動部指導原則)訂定「國立臺中科技大學獎助生及兼任助理權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所保障之對象，分為「獎助生」與「兼任助理」兩類：

(一)獎助生：係指本校學生符合教育部指導原則第四點，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。

(二)兼任助理：係指學生依本要點第八點，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬之僱傭關係者，依勞動部指導原則辦理。

本校與學生具有前項兩款關係時，其相關單位、計畫主持人或教師宜以書面或電子文件確認雙方關係為何，並充分告知其相關權利義務。承攬或其他與本校無從屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。

三、獎助生參與課程學習或附服務負擔之範疇如下：

(一)課程學習：

1. 包含課程、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。
2. 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，參與學生未有學習活動以外之勞務提供或工作事實。

(二)附服務負擔：

指大專校院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。

四、獎助生區分為「研究獎助生」及「附服務負擔助學生」：

(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，參與和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。

(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，參與學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。

上開兩種類型獎助生基本規範，由本校各相關權責單位依教育部指導原則另訂之。

兩種類型獎助生身分，應依教育部指導原則對應類別之規定，先行完成相關程序，始得予認定，未完成認定程序前，不得通知學生逕從事相關作業，亦不得事後補辦認定程序；凡未依規定致衍生爭議者，責任概由授課或指導教師自行負責。

五、研究獎助生所從事之學習活動，應符合下列原則：

- (一)該學習活動之主要目的，應與第四點第一項第一款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)應有明確對應之研究課程、實習活動或論文研究指導等學習活動，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)學生參與學習活動之權益保障或相關保險，除原有學生團體保險外，本校應參照勞動基準法(以下簡稱勞基法)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，並編列經費支應。學生如參與具危險性學習活動時，授課或指導教師如認現有保險不足時，應自行加保其他保險，以落實安全保障。
- (六)學生於學習活動之相關研究成果著作權、專利權之歸屬，除雙方另有約定外，依循下列原則。

1. 著作權歸屬：

- (1)研究報告或碩、博士論文，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，享有著作權(包括著作人格權及著作財產權)。
- (2)研究報告或碩、博士論文，如指導之教師不僅為觀念之指導，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，應經學生及指導之教師共同同意後，始得為之。

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，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。

六、兼任助理聘僱應符合下列原則：

- (一)為維護學生權益，新進兼任助理應於預定任用(聘僱)開始7個工作日前提出申請，並簽訂勞動契約後始得到職，且不得於事後補辦程序；凡未依規定致衍生爭議者，責任概由計畫主持人或僱用單位自行負責。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。
- (二)學生擔任兼任助理以一個為原則，即同一聘僱期間不得另外申請第二個兼任助理職務；惟支援「臨時性」工作不在此限，但至多支援一個工作，且同一學生每月總工作時數上限為140小時。

七、具有性侵害犯罪紀錄前科，或於勞動契約存續期間因性騷擾事件經本校性別平等教育委員會移送其他權責機關處置，或受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易

科罰金者，本校得不經預告，終止該兼任助理之勞動契約，並得請求賠償因此所受之一切損害。

八、兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

九、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。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。

十、兼任助理每月工作時數上限 140 小時，每日及每週正常工作時間悉依勞基法第 30 條規定辦理。外籍學生或僑生每週工時不得超過 20 小時。工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。

兼任助理因業務需要，經計畫主持人、教師或單位主管指定加班者，應事先申請，並經計畫主持人、教師或單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費。

十一、兼任助理之給假，依勞基法、勞工請假規則、性別平等工作法、僱用部分時間工作勞工應行注意事項及本校相關規定辦理。

前項人員如須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，應先口頭報告計畫主持人、教師或單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。

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

十二、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辦理。

(二)專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定辦理。

十三、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、教師或單位主管負責。

十四、獎助生及兼任助理必須於到職當日繳交一般體格檢查之體檢報告予本校環境與安全衛生中心以完成到職程序，體檢項目則依「勞工健康保護規則」之規範。但若距上次檢查未超過一般體格檢查之定期檢查期限，經提出證明者(體檢報告影本)，若體檢項目：(1)完全符合者，得免實施。(2)部份符合者，須補檢並繳交未檢項目之體檢結果。(3)聘僱期間未滿 6 個月者，不需繳交體檢報告。

十五、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，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

十六、兼任助理或本校之一方，於僱用期間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。

十七、計畫主持人、教師或單位主管與兼任助理於僱用期間應遵守下列事項：

(一)計畫主持人、教師或單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其計畫內或在其主管單位中任職。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。

(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)兼任助理應接受計畫主持人、教師或單位主管之指揮監督。

(五)兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。

(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)兼任助理應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(八)僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別平等工作法規定，不得有就業歧視。

十八、本校與兼任助理間之權利義務除依勞動部指導原則及本要點外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。

十九、獎助生及兼任助理到職前，依「職業安全衛生法」第 32 條等規定，應施以從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育及訓練。

二十、本校設置「獎助生及兼任助理權益保障申訴委員會」及「學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」，處理獎助生學習關係及兼任助理勞僱關係規定事項所延伸之爭議，對於申訴處理結果，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。

二十一、他校學生擔任本校獎助生及兼任助理時，得依循本要點辦理。

二十二、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。