

# 中州科技大學獎助生及具勞僱關係學生兼任助理權益保障處理要點

104.8.19 104 學年第 1 學期第 1 次行政會議通過

106.2.15 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

106.7.26 105 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過

一、中州科技大學(以下簡稱本校)為促進學生多元學習及協助學生安心就學，規範對於獎助生參與研究、教學及服務等之學習範疇並保障獎助生權益，以符合培育人才之目的，並兼顧其他學生兼任助理之權益，特依據教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱教育部指導原則)訂定「中州科技大學獎助生及具勞僱關係學生兼任助理權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所保障之學生兼任助理，分為「獎助生」與「具勞僱關係」兼任助理兩類如下：

(一)「獎助生」：包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生(以下簡稱獎助生)，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，與本校或教師均無勞僱關係，其活動亦無勞務與報酬之對價關係。

(二)「具勞僱關係」兼任助理：係指本校學生依教育部指導原則第十四點，與學校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，依勞動部相關法規規定辦理；其認定原則，依勞動部之「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。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。

本校(各單位、計畫主持人、教師)進用獎助生或具勞僱關係學生兼任助理時，應以書面文件確認雙方關係(「獎助生」或「具勞僱關係」)，並充分告知相關權利義務。

三、「獎助生」所為課程學習或服務學習之範疇如下：

(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。

(二)服務學習：

學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

四、「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，應與前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，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。學生於危險場域參與學習活動（如田野調查課程等），或參與有危險性之學習活動（如腐蝕性化學實驗等）時，除學生平安保險外，指導教師、計畫主持人或單位主管應評估工作危險性程度，評估後具有危險性時，應為每一位學生額外投保個人傷害保險（附加傷害醫療保險），保險金額以本校學生團體平安保險契約書所訂保險金額為最低保額（現為新臺幣 50 萬元），所需經費在相關計畫項下支出。前述額外保險如教育部另有規定者，從其規定。

(六)學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之。

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。

五、「獎助生」對於課程學習或服務學習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 30 日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系（科、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。

前項學生申訴悉依「中州科技大學學生申訴處理辦法」規定辦理。

六、「具勞僱關係」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。

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。

七、「具勞僱關係」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。

八、「具勞僱關係」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。

九、「具勞僱關係」兼任助理因業務需要，經計畫主持人、教師或其他單位主管指定加班者，應事先申請，並經計畫主持人、教師或其他單位主管同意後，始得加班，加班得選擇補休或支領加班費。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

十、「具勞僱關係」兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、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、教師或其他單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。

「具勞僱關係」兼任助理請假及差勤，由計畫主持人、教師或其他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5年止。

十一、「具勞僱關係」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。

前項未盡事宜悉依本校「中州科技大學研發成果及技術移轉管理要點」辦理。

十二、「具勞僱關係」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。

十三、本校學生受僱為「具勞僱關係」兼任助理時，應依「勞工健康保護規則」及「中州科技大學學生健康檢查要點」實施一般體格檢查，惟本校學生於入學時已執行體格檢查並將檢查結果交由保健與諮商中心管理者，得免重複受檢。

十四、「具勞僱關係」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、教師或其他單位主管核准後，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。

十五、「具勞僱關係」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、第十四條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法及本校相關規定辦理。

十六、計畫主持人、教師或其他單位主管與「具勞僱關係」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

(一)計畫主持人、教師或其他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，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)兼任助理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。

(九)僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。

十七、本校與「具勞僱關係」兼任助理間之權利義務除依處理原則、指導原則及本要點外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。

十八、本校學生兼任各類助理之爭議處理，由學生申訴評議委員會辦理。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。

十九、本原則未盡事宜，除參照法令外，依本校相關規定辦理。

二十、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。