

# 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

## 學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法

中華民國 104 年 12 月 23 日學生事務會議通過  
中華民國 106 年 7 月 25 日第 3 次校務會議修正通過

第一條 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學（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之學習與勞動權益，特依據教育部頒定「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」（以下簡稱處理原則）訂定本辦法。

第二條 本辦法所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞僱型」兼任助理兩類。所稱學生兼任助理，係指學生兼任教學助理、研究助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之兼任助理工作者。

所稱「學習型」兼任助理，係指擔任以學習為主要目的之課程學習或服務學習活動之兼任研究助理、兼任教學助理及其他不限名稱之兼任助理工作者，與本校或教師均無僱傭關係。

所稱「勞僱型」兼任助理，係指擔任為本校兼任研究助理、研究計畫臨時工者，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。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)進用學生兼任助理時，應以書面確認雙方關係(「學習型」或「勞僱型」)，並充分告知相關權利義務。

第三條 「學習型」兼任助理參與之課程學習或服務學習範疇如下：

一、課程學習：

(一) 為課程或為畢業之條件。

(二) 課程或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括職場服務體驗、教學實習、實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。

(三) 符合前二目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

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導性服務，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備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團、職場服務體驗、教學實習或其他服務學習課程或活動。

第四條 「學習型」兼任助理所從事之學習活動應符合下列原則：

一、該學習活動應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相關專業知識之行為。
- 四、學生參與學習活動期間，得因學習、服務學習、職場服務體驗、教學實習，支領獎助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，其權益保障或相關保險依相關法規規定辦理，並規範於校內學生相關行為準則中。學生如參與具有危險性之學習活動，教師應增加其保障範圍。
- 六、學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，學習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。
- 七、研究成果之專利權歸屬，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，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

第五條 「學習型」兼任助理之選用，計畫主持人或指導老師、或單位主管與兼任助理應於學習型請核單上簽名或蓋章，確認擔任學習助理，教師與學習助理得簽訂學習型相關契約。

第六條 「勞僱型」兼任助理之約用，應簽訂勞動契約，並於聘期前3日完成聘任程序，並依「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」辦理加保（轉入）及提繳勞工退休金，其契約期滿及中途離職時，應辦理退保（轉出）及停繳勞工退休金。未於規定期限完成程序者，自勞保加保生效日為起聘日。未完成勞保加保者，與本校間不成立勞雇關係，本校得拒絕其提供之勞務，與其約定者為無權代理，應自行負擔法律責任。

學生同一期間僅得兼任一項「勞僱型」兼任助理。但有下列情形之一者，不受限制：

- 一、同一計畫主持人之研究計畫「勞僱型」兼任助理。
- 二、同一月之工作酬勞合計新台幣11,000元以下者。

第七條 「勞僱型」兼任助理之權利義務，除依本辦法規定外，應依勞動基準法及相關勞動法令規定辦理。

第八條 聘僱前項人員時，應依下列原則辦理：

- 一、訂定勞動契約，應明定任用條件、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、工作準則、終止及相關權利義務。
- 二、辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。自行負擔之保險費

及自提之勞退金，由本校自薪資中代為扣繳。

- 三、工作酬勞之給付，依雙方約定之時間核發。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。
- 四、中途離職，應於離職前完成簽辦異動終止聘約，辦理退保(轉出)及停繳勞退。如未依規定辦理，其因而衍生之費用，由當事人、單位主管或計畫主持人負責。
- 五、所屬教學單位及教師，應依約保障學生之勞動權益。
- 六、有關學生協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，得經雙方合意約定；未約定者，依著作權法第十一條規定，本校享有著作財產權，亦即本校享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，受雇人不得作為論文、著作。
- 七、前款研究成果之專利權之歸屬，得由雙方合意以契約定之；未約定者，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。

第九條 「勞僱型」兼任助理應在約定之工作時間及地點接受主管(含計畫主持人、教師或本校指定之代理人)之指導監督提供勞務，從事約定之工作及其他相關業務事項，親自簽到退，出勤紀錄之時間應記載至分鐘為止，並保存至離職之日起5年止。

因業務及管理需要，經計畫主持人、或其單位主管指定加班者，應事先申請，並完成簽核程序，始得加班，並得予以補休。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

本校得隨時依業務及管理需要，調整服務單位及工作內容。無正當理由不得拒絕，如因影響業務情節重大者，本校得不經預告終止勞動契約。

第十條 「勞僱型」兼任助理服務期間應遵守以下事項：

- 一、在職期間所知悉或持有之業務祕密，包括不僅於人事、會計、計畫及其他業務相關之事項，無論在職或離職後均負保守祕密之義務，除業務上正當使用外，非經本校事前以書面允許，不得擅為洩漏、告知、交付或移轉第三人，或對外發表，或供自己或第三人使用等一切有損本校之行為。
- 二、遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
- 三、應服從主管之指揮監督。
- 四、對於臨時交辦與業務有關之工作事項，非有正當理由不得拒絕。
- 五、非報經主管允許後，不得擅離工作崗位。
- 六、應本於誠信遵守競業禁止及利益迴避等原則，嚴禁假借職務上權力、機會或其他方法圖利本人、關係人或其所屬團體之利益。

「勞僱型」兼任助理違反前項各款情形之一情節重大者，本校得不經預告終

止勞動契約，並得請求賠償因此所受之一切損害。

「勞僱型」兼任助理履約如有瑕疵，或其有其他違反契約情事者，經本校通知後，應即改善；未即確實改善或履行者，本校得視實際情況逕以下列方式處理：

- 一、使第三人改善或履行者，其因此所生之費用及一切責任，均應由違約之勞動助理負擔。
- 二、終止或解除契約，並得請求損害賠償。
- 三、通知勞動助理暫停履約。

第十一條如有以下情形之一者，本校得不經預告，終止與「勞僱型」兼任助理之勞動契約，並得請求賠償因此所受之一切損害：

- 一、於訂立契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。
- 二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、勞動助理履約有瑕疵，經通知限期改善而未改善者。
- 四、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。
- 五、無正當理由繼續曠職3日，或1個月內曠職達6日者。
- 六、故意損害公務財產、物品或故意洩漏業務之秘密，致本校受損害者。

第十二條「勞僱型」兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本校各權責單位提出申訴。

第十三條為增進校內和諧及落實學生兼任助理權益保障，本校設置「學生兼任助理學習與勞動身分認定申訴委員會」（以下簡稱身分認定申訴委員會），處理學生兼任助理「學習型」或「勞僱型」認定之爭議。

第十四條身分認定申訴委員會置委員七至九人，由副校長、教務長、學生事務長、研發長、人事室主任、教師代表、學生代表、法律專家或學者組成之，並由副校長擔任召集人，學務長擔任執行秘書。必要時，得邀請相關人員列席。委員任期一年，得連選連任。

學生代表由學生事務處推舉產生由校長聘任之。

教師代表、法律專家或學者由校長聘任之。

第十五條本校各計畫主持人、教師、單位主管或學生兼任助理，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身分認定申訴委員會提出申訴。

第十六條身分認定申訴委員會應於收到身分認定爭議之申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為

限，最長不得逾一個月。

第十七條身分認定申訴委員會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評議。但評議結果應經全體委員過半數之同意。

本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人及計畫主持人、教師、單位。

第十八條本校相關單位，得依本辦法另訂非本辦法第二條規範人員之相關規定。

第十九條本辦法經學生事務會議通過後，陳請校長核定，公布施行，修正時亦同。