

# 國立陽明大學獎助生暨學生兼任助理權益保障處理要點

104年9月16日本校104學年度第1次行政會議通過(104年10月5日實施)

106年9月13日本校106學年度第1次行政會議修正通過

108年2月20日本校107學年度第5次行政會議修正通過

## 第一章 總則

一、國立陽明大學(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)，訂定本要點。

二、本要點適用對象如下：

(一)獎助生：係指本校學生依教育部指導原則規定，參與屬課程學習或附服務負擔等以學習為主要目的及範疇之研究活動，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。

(二)學生兼任助理：係指本校學生依勞動部指導原則認定與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實且具從屬關係，屬僱傭關係之兼任研究助理、教學助理、臨時工、工讀生及其他不限名稱之助理。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。即指受本校僱用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，應歸屬於有對價僱傭關係之學生。

本校(各單位、計畫主持人、教師)進用獎助生或學生兼任助理時，應以書面或電子文件確認雙方關係(獎助生或學生兼任助理)，並充分告知相關權利義務。

## 第二章 獎助生

三、獎助生所為課程學習或附服務負擔之定義及範疇如下：

(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，係本校依大學法、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。

四、獎助生所從事之學習活動，應符合以下原則：

(一)該學習活動之主要目的，應與第三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、實習活動、論文研究指導等，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，本校應予規範保障。針對獎助生從事相關研究或服務等活動期間，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投保。

(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規定，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。

(七)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。

五、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。學生提出申訴前，應由所屬系所、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「國立陽明大學學生申訴處理辦法」辦理。

六、因休學、退學或畢業等原因而未具學生身分者，不得擔任除臨時工以外之獎助生或學生兼任助理。

### 第三章 學生兼任助理

七、學生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。

八、學生兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理；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、學生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。

加班得選擇補休或支領加班費。

十、學生兼任助理於工作時應辦理簽到退，並由計畫主持人、教師或用人單位管理；簽到退紀錄應至少保存五年。

學生兼任助理執行二項以上工作者，不得重疊工時支領重複之工作酬勞。

十一、學生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之著作權歸屬，依著作權法規定辦理，除雙方另有約定外，均歸屬本校所有。

十二、學生兼任助理到職時，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，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、學生兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應至少於十日前提出申請，經計畫主持人、教師或其單位主管核准後，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，本校得依法請求損害賠償。

十四、學生兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，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。

十五、計畫主持人、共同主持人、教師或其他單位主管與學生兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

(一)計畫主持人、共同主持人、教師或其他單位主管之配偶及四親等以內血親、三親等以內姻親，不得在其主管單位中任職。

(二)學生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)學生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。

(五)學生兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，接受計畫主持人、教師或其他單位主管之指揮監督；在工作時間內，對所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

(六)學生兼任助理於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(七)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。

(八)雙方應遵守教育部及本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治相關規定，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。

(九)僱用學生兼任助理，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。

十六、學生兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，

得向本校人事室提出申訴。各業管單位應就申訴事項處理並回覆申訴人。

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

十七、本校與學生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，應依勞基法及相關勞動法令辦理。

#### **第四章 身分認定爭議處理**

十八、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設「獎助生與學生兼任助理身分認定處理小組」(以下簡稱處理小組)處理身分認定之爭議。

十九、處理小組置委員九至十三人，由主任秘書、教務處代表、研究發展處代表、學生事務處代表、人事室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表、勞資會議代表及勞動法專家或學者組成，並由主任秘書擔任召集人。必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

二十、本校各計畫主持人、教師、其他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，向處理小組提出申訴。

前項申訴應以書面為之，且載明當事人之姓名、所屬單位、爭議要點及請求處理之事項。

二十一、處理小組應於收到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。

二十二、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評議。本校應於作成前項評議結果後十日內，以書面通知當事人及計畫主持人(教師、單位)。

#### **第五章 附則**

二十三、本要點奉校長核定後實施，修正時亦同。