

國立清華大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點

104年7月28日校務會報通過

104年8月4日行政會議通過

- 一、國立清華大學(以下簡稱本校)為培育人才，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」(以下簡稱教育部處理原則)訂定「國立清華大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之學生兼任助理包含兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞僱型」兩類如下：
 - (一)「學習型」兼任助理：係指本校學生依教育部處理原則第四點，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇。
 - (二)「勞僱型」兼任助理：係指本校學生依教育部處理原則第六點，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係，屬僱傭關係者；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。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。
- 三、「學習型」兼任助理所謂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)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、「勞僱型」兼任助理係為本校僱用之學生，並受本校或其代理人指揮監督，從事協助研究、教學或行政等工作，而獲致報酬者。本校與兼任助理間僱傭關係之有無，應就其情形以人格從屬性、經濟從屬性及其他法令之規定綜合判斷。人格從屬性之定義依勞動部指導原則認定。
- 五、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列規範：
 - (一)該學習活動之主要目的，應予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、服務學習，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。

(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. 學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，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，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
2. 前款報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，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，學生及指導之教授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授之共同同意後，始得為之。
3. 兼任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。

學生於學習活動之相關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，得依同條第一項規定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。

六、「勞僱型」兼任助理從事學校工作時，應符合下列規範：

- (一)本校與「勞僱型」兼任助理間之權利義務除依教育部處理原則、勞動部指導原則及本要點外，應依勞動基準法及其相關勞動法令辦理。
- (二)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。
- (三)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代為扣繳。未依第二項規定辦理，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。
- (四)為符合勞工保險條例第十一條及第七十一條之規定，兼任助理於執行「勞僱型」工作前，須於人事室納保系統登錄資料，由人事室完成加保程序。依規定沒有於工作執行前完成加保程序者，勞工違背本條例，不參加勞工保險及辦理勞工保險手續者，可處一百元以上、五百元以下罰鍰，且因此導致影響個人權益，包含勞保各項給付等，概由當事者自行承擔。
- (五)為符合職業安全衛生法第二十條之規定，兼任助理於執行「勞僱型」工作期間，應施行體格檢查，勞工對該法第二十條第一項之檢查項目，有接受之義務。104年8月後入學之學生，可以新生體檢替代。
- (六)兼任助理工作酬勞之給付，如屬月薪者，每月至少發薪一次；如屬臨時工資者，聘用單位應在適當時限內完成請款程序後核發。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約

定。

(七)兼任助理接受工作時，得要求學校以書面載明工作地點、工作內容及工作時間(含休息、休假、請假)等事項。

(八)「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

1. 應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。
2. 應接受計畫主持人、教師或其他單位主管之指揮監督。
3. 於工作時間內，不得擅離工作崗位。
4. 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。
5. 如因特別事由於僱用期滿前先行離職，應依規定告知計畫主持人、教師或其他單位主管，經其同意並辦妥離職手續後，始得離職。致生損害時，應負賠償責任。

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

1. 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。
2. 計畫主持人、教師或其他單位主管因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。
3. 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。
4. 相關請假及差勤，由計畫主持人、教師或其他單位主管依本校及勞動基準法規定辦理，除因工作性質特殊，無法具體記載出勤時間之兼任助理外，餘人員之出勤、工作紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。

(十)「勞僱型」兼任助理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，依著作權法規定辦理。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，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，著作人格權仍屬學生所有。本校行使著作財產權時，應注意避免侵害學生之著作人格權，或於事前依契約約定學生對本校不行使著作人格權。

前項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雇用人。

七、兼任助理類型之分辨，得由計畫管理一級單位(院)提出原則性之判準，但執行計畫之院、系(所)、中心及計畫主持人與教師，可於不違反本要點規範下與當事學生合意為不同之認定。

前項原則性認定應由計畫管理一級單位組成「(該單位)兼任助理類型判準委員會」，該委員會由各院教師代表各一名及學生代表三名組成，一級單位主管為當然委員並為召集人；委員會由院組成時，其教師代表由院屬各系級教學單位各一名組成。

八、本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理，宜以書面或電子文件確認雙方關係(「學習型」或「勞僱型」)，並充分告知相關權利義務。

九、「學習型」兼任助理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「國立清華大學學生申訴辦法」規定辦理。

- 十、「勞僱型」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各權責單位提出申訴。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。
- 十一、本要點經行政會議通過，送校務會議核備後施行。