

# 本校研究計畫相關 獎助生與兼任助理類型分流基本規範

報告人：研發處高嘉儼





# 法源依據 與 委員會組成

- 依據本校「獎助生權益保障處理要點」第四點規定，由研發處擬定草案，經「**國立清華大學研究計畫相關獎助生與兼任助理類型分流基本規範委員會**」通過後實施。
- 委員會由**研發長**擔任召集人，由各院推派一名**教師代表**共10名、學生會推派**代表**共4名，於每年定期召開會議。各代表之任期為一年，至多連任一年。
- 分流基本規範業經**106年9月15日**委員會議決議通過後簽請校長同意後實施。



## 適用對象

- 領取本校研究計畫經費中研究津貼或工作酬金之研究獎助生、兼任研究計畫臨時工、及其他不限名稱之從事研究相關之學生，並分為「**研究獎助生**」與「**兼任研究助理**」兩類如下：

類 別	條 件 說 明
研究獎助生	係指本校學生依教育部訂頒之「專科以上學校獎助生權益保障處理原則」第五點，參與屬課程、論文研究等為主要目的及範疇的活動。
兼任研究助理	係指本校學生依勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」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。



## 研究獎助生 相關說明

- 研究獎助生之**申請資格、擔任期間、合意程序、領取費用發給標準、經費來源**及相關權利義務，另載錄於「**國立清華大學研究獎助生學習計畫書**」。
- **計畫主持人應研擬研究獎助生之學習計畫**。
- 計畫主持人與研究獎助生或兼任研究助理對研究計畫執行內容與過程，產生不同於前述原則之屬性認知，經雙方合意後得更改屬性，但**一研究獎助生或兼任研究助理在同一研究計畫下，以變更一次為原則**。



# 研究獎助生 學習計畫書 (1/2)

研 究 計 畫 編 號	
研 究 計 畫 編 號	
研 究 計 畫 名 稱	
研究獎助生姓名 / 學號	
指導教授姓名 / 員工編號	
參 與 本 計 畫 之 期 限	
研究獎助生簽名 / 日期	
指 導 老 師 簽 名 / 日期	

後續報支經費系統(核發金額類型) :

人事室人員處理表系統(按月)      主計室領據系統(按時)



# 研究獎助生 學習計畫書 (2/2)

在本計畫主要參與之  
學習內容  
(可複選)

- 1. 研究課題的設計、準備、修正與執行。
- 2. 資料、數據的收集、整理、歸檔、分析與圖表製作。
- 3. 成果報告、期刊論文或專利等的撰寫與發表。
- 4. 公益活動與專案的策畫與參與。
- 5. 團隊合作與領導能力的培養。
- 6. 指導後進，教學實習，達到知識與經驗的傳承。
- 7. 學習內容與畢業論文相關。
- 8. 其他以習得新知能為主要目的的活動。(請說明)

老師指導方式  
(可複選)

- 1. 課堂教學。
- 2. 建議研究方向，解決研究問題。
- 3. 協調團隊合作與分工。
- 4. 定期研究討論會議。
- 5. 修改口頭與書面論文報告。
- 6. 安排參與學術性活動與校外課程。
- 7. 其他方式。(請說明)



## 申訴說明

- **研究獎助生**對於課程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。
- **兼任研究助理**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。



簡報結束，謝謝聆聽