

嘉南藥理大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法

104年09月16日行政會議通過

第一章 通則

第1條 嘉南藥理大學(以下簡稱本校)為保障學生學習及學生兼任助理勞動權益，特依據勞動部訂頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及教育部訂頒「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」(以下簡稱處理原則)訂定「嘉南藥理大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第2條 本辦法所稱學生兼任助理，係指本校學生兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理者。

學生兼任助理依其屬性分為學習型兼任助理與勞僱型兼任助理。

學習型兼任助理係指本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理，非屬於有對價之僱傭關係之活動者。

勞僱型兼任助理係指非屬前項之學生兼任助理，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者。

雙方如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，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。

第二章 學習型兼任助理

第3條 學習型兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：

一、課程學習：

(一)課程學習指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實。

(二)課程學習係學校依大學法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。

(三)課程學習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。

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，以及參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

第4條 本校於推動課程學習或服務學習範疇之學習活動，應符合下列原則：

一、該學習活動應與前條所定範疇有直接相關性為主要目的，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、教師應有指導學習助理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，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。另針對有危險性之學習活動，應增

加其保障範圍。

六、學習期間之相關研究成果，應依下列原則事先協議之：

(一)著作權歸屬：

- 1.學生在校期間所完成之報告或碩士所撰寫之論文，如指導教授僅為觀念指導，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，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- 2.學生在校期間所完成之報告或碩士所撰寫之論文，如指導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（包括著作財產權及著作人格權），其共同著作權之行使，應經學生及指導教授之共同同意後，始得為之。

(二)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（如指導教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦可能被認定為共同發明人。

第三章 勞僱型兼任助理

第5條 為健全勞僱型兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，應依勞動基準法暨其施行細則、本辦法及相關法令辦理。

第6條 勞僱型兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，最遲於到職日當日，完成簽訂勞動契約書面事宜。

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。

第7條 勞僱型兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定、協議辦理。

第8條 勞僱型兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。但另有約定者，從其約定。本校不得預扣勞僱型兼任助理之工作酬勞作為違約金或賠償費用。

第9條 勞僱型兼任助理之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

前項人員請假及每次出勤紀錄由計畫主持人、教師或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年為止。

第10條 勞僱型兼任助理協助或參與計畫主持人(教師)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及第十二條規定辦理。
- 二、專利權歸屬：依專利法第七條規定辦理。

第11條 勞僱型兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、教師或單位主管自行辦理。

第12條 勞僱型兼任助理到職時，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險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，若屬可歸責當事人、計畫主持人、教師或各單位之事由者，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責，本校依法向負責之人求償及追究責任。

第13條 勞僱型兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人、教師或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥，並得申請本校核發服務證明書。

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。

第14條 勞僱型兼任助理於聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條及本校相關規定所訂終止契約之情事者，依勞動基準法等相關規定辦理。

第15條 計畫主持人、教師或單位主管與勞僱型兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

- 一、進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。
- 二、應依工作時間出勤。
- 三、雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
- 四、應積極、認真從事職務，並接受計畫主持人、教師或單位主管之指揮監督。
- 五、於工作時間內，非經計畫主持人、教師或單位主管允許，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、於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。

第16條 本校與勞僱型兼任助理間之權利義務除依處理原則及本辦法外，應依勞動基準法及其他相關勞動法令辦理。

第四章 爭議處理

第17條 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，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起二十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

前項學生申訴程序，應依本校學生申訴處理辦法規定辦理。

第18條 勞僱型兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起三十日內以書面向本校職工申訴評議委員會提出申訴。

第五章 附則

第19條 本辦法經行政會議通過後發布施行；修正時亦同。