

# 國立臺灣藝術大學獎助生與勞僱型兼任助理權益保障處理要點

104 年 8 月 11 日 104 學年度第 1 次行政會議通過  
104 年 12 月 8 日 104 學年度第 5 次行政會議通過  
105 年 6 月 14 日 104 學年度第 11 次行政會議通過  
106 年 8 月 15 日 106 學年第 1 次行政會議通過  
108 年 1 月 15 日 107 學年第 6 次行政會議通過

## 一、法源依據

國立臺灣藝術大學（以下簡稱本校）依據教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」訂定「國立臺灣藝術大學獎助生與勞僱型兼任助理權益保障處理要點」（以下簡稱本要點）。

## 二、身分定義

本要點所稱「獎助生」與「勞僱型兼任助理」定義如下：

- （一）獎助生：分為研究獎助生、附服務負擔助學生。其以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學生弱勢助學金參與服務活動，非屬有對價之僱傭關係者。
  - 1. 研究獎助生：指獲研究獎助之學生為發表論文、研究實習、課程或符合畢業條件，參與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。
  - 2. 附服務負擔助學生：指依教育部弱勢學生助學計畫領取助學金之學生，參與學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無勞務對價關係者。
- （二）勞僱型兼任助理：分為兼任研究助理、計畫臨時工、工讀生。其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。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則依相關法令規定辦理。

本校（各單位、計畫主持人、教師）進用獎助生或勞僱型兼任助理時，應向其說明申請資格、擔任期間、薪資等相關權利義務，並在教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」規範下，進行雙方書面合意。

## 三、獎助生範疇

（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）附服務負擔：為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動者。

## 四、獎助生認定程序

（一）研究獎助生

- 1. 研商程序：由校內負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，定期召開會議，共同研商取得共識。
- 2. 訂定基本規範：依前點範疇及前目程序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，作為系所及計畫單位執行之依據。
- 3. 書面合意：執行時應經計畫單位或教師與學生在前目規範下，進行雙方書面合意為學習範疇。

## （二）附服務負擔助學生

應依教育部所定大專校院弱勢學生助學計畫相關規定辦理，並明確訂定附服務負擔助學生之服務活動範圍、獎助或補助金額及其他管理之相關事項，訂定章則並公告之。

## 五、獎助生學習活動之規範

獎助生所從事之學習活動，應符合下列原則：

- （一）該學習活動之主要目的，應與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，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- （五）學生從事相關教學、研究或服務等學習活動期間，除原有學生團體保險外，應比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增加其保障範圍。

## 六、獎助生之研究成果著作權歸屬

研究獎助生於學習期間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：

- （一）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，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- （二）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。
- （三）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，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，該他人亦得列為共同發明人。

## 七、身心障礙獎助生之權益保障

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。

## 八、勞僱型兼任助理適用對象

勞僱型兼任助理適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生，不含大陸地區學生。

## 九、聘用勞僱型兼任助理之規範

聘用勞僱型兼任助理，應依下列原則辦理：

- （一）視業務性質，優先洽詢並進用校內身心障礙學生。
- （二）同一學生於同一聘僱期間擔任「勞僱型」兼任助理職務，暫以一個為限。惟將視本校整體配套規劃及推動情形予以放寬，並另公告之。
- （三）計畫主持人、共同主持人、教師或其他單位主管之配偶及三親等以內血親及姻親不得在其計畫內或在其主管單位中任職。若計畫委辦（託）機關或補助機關（構）另有規定者，從其規定。
- （四）應完成校內聘僱程序始得進用，於起聘日至用人單位辦理報到手續，並應於到職日起十日內前訂勞動契約。
- （五）工作酬勞由勞資雙方議定之，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

- (六) 工作酬勞之給付，於每月十五日前核發上個月薪資，如遇例假日則順延。但與兼任助理另有約定或因補助機關尚未核發經費等特殊原因者，從其約定，惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。
- (七) 因業務需要經計畫主持人或主管指定需加班者，應事先提出申請，並經計畫主持人或單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。前項加班得選擇加班補休或支領加班費。
- (八) 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給假作業。
- (九) 雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
- (十) 助理人員到離職時，本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加退保及提繳勞退金手續。助理人員應自行負擔之保險費及自提之勞退金由本校按月自薪資中代為扣繳。未依規定辦理者，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、單位主管或可歸責之人員負責。

#### 十、勞僱型兼任助理遵守事項

勞僱型兼任助理於受聘期間應遵守下列事項：

- (一) 工作期間應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人或單位主管之指揮監督。
- (二) 應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。其考核、獎懲由計畫主持人或單位主管自行辦理。
- (三) 請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，或委請同事或補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至少五年。
- (四) 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，經計畫主持人或單位主管核准後，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，本校得於其離職證明書上加註記錄，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。
- (五) 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。
- (六) 如有勞動基準法第十一條、第十二條、第十四條及本校臨時人員工作規則所訂終止契約之情事者，本校得依勞動基準法及本校相關規定辦理。

#### 十一、勞僱型兼任助理之研究成果歸屬

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，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規定，本校享有著作財產權。
- (二) 專利權歸屬：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。

#### 十二、申訴程序

為增進校內和諧及落實學生權益保障，學生若對關係身分認定有爭議、認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴及處理辦法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系主管單位先行協調處理，並提出書面說明。若關係身分認定無法獲致共識，得提跨部會溝通平臺討論；若對於勞動權益措施或處置之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。

#### 十三、其他

助理人員管理事項依本校臨時人員工作規則等相關規定，本校與勞僱型兼任助理間之權利義務，除依勞動部專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則及本要點外，其

他未盡事宜依勞動基準法、就業服務法及雇主聘僱外國人工作許可及管理辦法辦理。

十四、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。