

# 國立臺灣大學第 5 屆第 1 次勞資會議紀錄

時間：104 年 7 月 22 日(星期三)下午 2 時 30 分

地點：校總區第 2 行政大樓 5 樓第 4 會議室

主席：林代表達德、馮代表安華 記錄：李珮瑢專員

資方代表：吳代表義華、黃代表韻如、劉代表中鍵、羅代表舒欣、  
謝代表淑芬、吳代表玉芳、賴代表寶琇、勾代表淑華  
高代表雪

勞方代表：吳代表中興、王代表玉珠、林代表建福、游代表心宜、  
張代表玲娟、馮代表安華、王代表怡晴、王代表證傑、  
方代表懌華、鍾代表予晴、嚴代表崇瑋、溫代表載鉉、  
張代表博雅

列席人員：陳組長菁黛、吳副理思賢、吳副研發長益群、楊幹事佳蓉、  
陳幹事廣訓、謝副理佩紋、林幹事紅汝、王組長瑞琦、趙輔  
導員文理、洪技士千惠、國立臺灣大學工會陳秘書梁政、國  
立臺灣大學工會江秘書廷振

請假代表：竇代表松林、王代表根樹、徐代表炳義、李代表芳仁、  
林代表俊發、龔代表國全、許代表國金

## 壹、推派勞方代表主席

- 一、依勞資會議實施辦法第 16 條規定，勞資會議之主席，由勞資會議代表輪流擔任之。但必要時，得由勞資雙方代表各推派一人共同擔任。本屆(第 5 屆)勞資會議資方代表主席業經校長指派主任秘書林達德擔任，有關勞方代表主席建請勞方代表援例推派 1 位，並由勞資雙方代表共同擔任主席。
- 二、請勞方代表推派主席：經勞方代表推薦馮代表安華及鍾代表予晴 2 人為勞方代表主席候選人，經當時在場 12 名勞方代表票選(每人 1 票)，並推派吳代表中興監票，2 人均得 6 票。全數勞方代表同意 2 人以抽籤決定，抽籤結果由馮代表安華擔任勞方代表主席。

## 貳、主席報告

資方代表主席(略)

勞方代表主席(略)

## 參、業務單位報告

### 一、第 5 屆勞資會議勞資雙方代表改選(派)情形

第 4 屆勞資會議勞資雙方代表任期至 104 年 6 月 30 日止(3 年)屆滿。第 5 屆勞資雙方代表已於 104 年 5、6 月間完成改選(派)事宜，資方代表 15 人，勞方代表 15 人，任期自 104 年 7 月 1 日至 108 年 6 月 30 日止(4 年)，其中勞方代表分工友(含技工)、約用工作人員(含海研一號人員及單位自聘人員)、專任助理研究人員等 3 類，每類各 5 人。勞資雙方代表名單業經臺北市政府 104 年 6 月 23 日府授勞資字第 10435254300 號函備查，並經本校同年 6 月 26 日校人字第 1040044758 號函公告。

### 二、業務概況

#### (一)約用工作人員

截至目前，約用工作人員在職人數共有 815 人(不含 29 名海研一號人員)。

#### (二)技工、工友

截至目前，技工、工友在職人數共有 274 人(不含實驗林管理處及山地實驗農場)。

#### (三)專任助理研究人員

截至目前，專任助理研究人員在職人數為 2,241 人。

三、依本校 100 年 4 月 7 日第 3 屆第 3 次勞資會議決議略以，勞資雙方代表若有提案，須於年度之 2 月、5 月、8 月、11 月之 25 日前送人事室彙辦；若無提案，則以電子化會議方式辦理。

四、上次(104 年 6 月 25 日第 4 屆第 12 次)會議決議事項辦理情形：無。

## 肆、討論事項

人事室提：擬訂本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」案，請討論。

人事室說明：

(一) 為研商解決學生兼任助理之定位與其相關權益保障

事項，自 102 年 9 月起，教育部多次邀集專家學者、勞動部等相關部會及學校、工會團體等研議，已於 104 年 6 月 17 日發布「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」，定位學生兼任助理於學習與勞動之分際。勞動部亦於同日發布「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，以提供勞僱雙方參考。

- (二) 為預為因應，本校自 103 年 9 月起組成專案小組，由林主任秘書擔任召集人，邀集校內相關單位(研發處、教務處、學務處及人事室等)不定期開會研議。為訂定全校性處理規範，已於 104 年 5 月依教育部處理原則(草案)擬訂本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(草案)，俟勞資會議通過後，將提行政會議通過後施行。
- (三) 依教育部之處理原則規定，學校應訂定全校性處理規範，並廣徵校內意見。本校於 104 年 7 月 6 日及 8 日召開校內 2 場次座談會，經蒐集工會及各單位意見後，修正本校要點(草案)如附件，提請討論。
- (四) 檢附教育部及勞動部原則各 1 份供參。

**會中討論情形摘要如下：**

**(國立臺灣大學工會意見)**

1. 本校勞資會議及行政會議無學生兼任助理與研究生代表，本要點不應以該程序通過草案，應提教務會議及校務會議。
2. 建議暫緩通過施行，俟邀集相關單位與所有學生兼任助理進行協商，共同研擬要點後再施行。
3. 本要點(草案)若施行，則形同勞工工作規則之變更，應經勞資雙方同意。

**(勞方代表意見)**

**鍾代表予晴：**因勞資會議無學生兼任助理代表，不應於本會議討論本要點(草案)，或建議「學習型」兼任助理另訂規定，再於其他會議進行審議。

**游代表心宜：**建議本要點不應跳過勞資會議程序，避免校方往後均

以此為由，免除勞資會議之程序。

(資方代表意見)

**林代表兼主席達德：**

1. 本校依教育部及勞動部 104 年 6 月 17 日發布之原則，訂定本校要點(草案)，並應教育部要求各校於 104 年 7 月底前施行，經召開多次校內會議，並召開 2 場次座談會(7/6、7/8)廣徵工會、學生、各單位及教師意見後，擬定本要點(草案)，預計於 104 學年度起實施。如暫緩施行，恐將不利於學生兼任助理權益之保障。
2. 座談會之意見多已採納，如：獎勵金比例限制已放寬。另放寬 1 個兼職部分，因時程緊迫，需校內作業整合，目前勞僱型兼職以 1 個為限，但未來會逐步放寬。
3. 本要點(草案)經本會通過後，將提行政會議，屆時將請研究生協會及學生會代表列席表達意見，施行後，如有未盡之處，可循多元機制提案修正。如：透過勞方代表提案、工會可運用既有之協商會議、各單位亦可透過校內各相關會議提案。在維護學生兼任助理權益之前提下，本校與工會持一致立場，故應儘速通過本要點。

**高代表雪：**校方已依教育部原則要求，以座談會形式廣納工會及師生意見，並將逐步放寬 1 個勞僱型兼職之限制及將研究生獎勵金比例交由系所自行規劃，已達到工會前所提訴求，應不須再要求校方撤回本要點(草案)。

**吳代表玉芳：**本校要點(草案)未定案，因無所依據，將無法僱用學生兼任助理，除影響系務運作外，亦會影響部分學生之經濟。建議本要點儘速發布施行，以利各單位依循。

**黃代表韻如：**本校於座談會後，即函請工會就學生兼任助理一案與本校協商，工會拒絕，並告知可能於開學前以團體協約方式作協商，本校予以尊重。

**羅組長舒欣：**工作規則法源依據為勞動基準法，屬勞僱關係者始有工作規則之適用。學生兼任助理原非屬勞僱關係，自無涉工作規則之變更。

**決議：**經勞資雙方代表及工會充分表達及交換意見後，逐條討論本要點(草案)條文並修正通過。(詳後附修正後要點全文及修正對照表)

**附帶決議：**吳代表中興所提技工、工友健康檢查事宜，及游代表心宜所提雇主對在職勞工定期實施一般健康檢查等 2 案，擬向相關單位了解後，列入下次會議報告或討論事項。

**伍、臨時動議(無)**

**陸、散會(下午 6 時)**

# 國立臺灣大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(草案)

104年7月22日本校第5屆第1次勞資會議→通過

一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，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」(以下簡稱處理原則)訂定「國立臺灣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、本要點所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞僱型」兼任助理兩類如下：

(一)「學習型」兼任助理：

係指本校學生依處理原則第四點，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理。

(二)「勞僱型」兼任助理：

係指學生依處理原則第六點，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。

本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，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。

三、「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：

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、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，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、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. 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，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。

五、「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。

前項學生申訴悉依「國立臺灣大學學生申訴評議辦法」規定辦理。

六、「勞僱型」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。

同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他「勞僱型」兼任助理職務。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。

七、「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

八、「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、「勞僱型」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、教師或其他單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班得選擇補休或支領加班費。

十、「勞僱型」兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

前項人員如須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，應先口頭報告計畫主持人、教師或其他單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。

「勞僱型」兼任助理請假及差勤，由計畫主持人、教師或其他單位主管依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。

十一、「勞僱型」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，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，學生為著作人，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、「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」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。

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、本校學士班、碩博士班學生受僱為「勞僱型」兼任助理時，應依「勞工健康保護規則」及「國立臺灣大學碩、博班新生一般健康檢查表」實施一般體格檢查，惟本校學生於入學時已執行體格檢查並將檢查結果交由保健中心管理者，得免重複受檢。非本校學生、本校學生於入學時未執行體格檢查、與本校學生未將檢查結果交由保健中心管理者，一律依上述規定實施一般體格檢查。

十四、「勞僱型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或其他單位主管核准後，應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，本校得依法請求賠償。

十五、「勞僱型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、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。

十六、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：

(一)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、姻親不得在其計畫內或在其主管單位中任職。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。

(二)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)兼任助理應接受計畫主持人、教師或其他單位主管之指揮監督。

(五)兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，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) 兼任助理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。

(八) 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。

十七、本校與「勞僱型」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，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。

十八、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任助理學習與勞動身分認定申訴委員會」(以下簡稱身分認定申訴委員會)處理學生兼任助理「學習型」或「勞僱型」認定之爭議。

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

十九、身分認定申訴委員會置委員九至十三人，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、研究生協會代表、學生會代表、工會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三十日內向身分認定申訴委員會提出申訴。

二十一、「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。

二十二、身分認定申訴委員會應於收到身分認定爭議之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。

二十三、身分認定申訴委員會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。但評議結果應經全體委員過半數之同意。

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

二十四、本要點經勞資會議及行政會議通過後，自發布日施行。

國立臺灣大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(草案)修正對照表

104.7.22

修正版本	會議版本	說明
<p>一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，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」(以下簡稱處理原則)訂定「國立臺灣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)。</p>	<p>一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，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」(以下簡稱處理原則)訂定「國立臺灣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)。</p>	<p>無修正意見</p>
<p>二、本要點所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞僱型」兼任助理兩類如下：</p> <p>(一)「學習型」兼任助理：</p> <p>係指本校學生依處理原則第四點，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理。</p> <p>(二)「勞僱型」兼任助理：</p> <p>係指學生依處理原則第六點，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</p>	<p>二、本要點所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞僱型」兼任助理兩類如下：</p> <p>(一)「學習型」兼任助理：</p> <p>係指本校學生依處理原則第四點，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理。</p> <p>(二)「勞僱型」兼任助理：</p> <p>係指本校學生依處理原則第六點，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</p>	<p>考量亦有他校學生擔任「勞僱型」兼任研究助理之可能性，爰刪除(二)「本校」之文字。</p>

<p>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。</p> <p>本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，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。</p>	<p>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。</p> <p>本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，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。</p>	
<p>三、「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：</p> <p>(一)課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<p>三、「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：</p> <p>(一)課程學習：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<p>無修正意見</p>

<p>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。</p> <p>(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。</p>	<p>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。</p> <p>(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。</p>	
<p>四、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>四、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>無修正意見</p>

(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. 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，

(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. 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，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

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，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

<p>貢獻，該他人亦得列為共同發明人。</p>	<p>列為共同發明人。</p>	
<p>五、「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。 前項學生申訴悉依「國立臺灣大學學生申訴評議辦法」規定辦理。</p>	<p>五、「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。 <u>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。</u> 前項學生申訴悉依「國立臺灣大學學生申訴評議辦法」規定辦理。</p>	<p>考量本校學生申訴評議辦法中未訂有本點第 2 項之協調機制，予以刪除。</p>
<p>六、「勞僱型」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。 同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他「勞僱型」兼任助理職務。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。</p>	<p>六、「勞僱型」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。 同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他「勞僱型」兼任助理職務。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。</p>	<p>無修正意見</p>
<p>七、「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中</p>	<p>七、「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主</p>	<p>無修正意見</p>

<p>央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>管機關所核定之基本工資。</p>	
<p>八、「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。</p>	<p>八、「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。</p>	<p>無修正意見</p>
<p>九、「勞僱型」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、教師或其他單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。前項加班得選擇補休或支領加班費。</p>	<p>九、「勞僱型」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、教師或其他單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。前項加班得選擇補休或支領加班費。</p>	<p>無修正意見</p>
<p>十、「勞僱型」兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。前項人員如須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，應先口頭報告計畫主持人、教師或其他單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。「勞僱型」兼任助理請假及差勤，由計畫主持人、教師或其他單位主管依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存</p>	<p>十、「勞僱型」兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。前項人員如須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，應先口頭報告計畫主持人、教師或其他單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。「勞僱型」兼任助理請假及差勤，由計畫主持人、教師或其他單位主管依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年</p>	<p>無修正意見</p>

<p>至勞工離職之日起五年止。</p>	<p>止。</p>	
<p>十一、「勞僱型」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，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</p> <p>(一)著作權歸屬：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。</p> <p>(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。</p>	<p>十一、「勞僱型」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，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：</p> <p>(一)著作權歸屬：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。</p> <p>(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。</p>	<p>無修正意見</p>
<p>十二、「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</p>	<p>十二、「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</p>	<p>無修正意見</p>

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。

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。

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。

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、——→ 本校學士班、碩博士班學生受僱為「勞僱型」兼任助理時，應依「勞工健康保護規則」及「國立臺灣大學碩、博班新生一般健康檢查表」實施一般體格檢查，惟本校學生於入學時已執行體格檢查並將檢查結果交由保健中心管理者，得免重複受檢。非本校學生、本校學生於入學時未執行體格檢查、與本校學生未將檢查結果交由保健中心管理者，一律依上述規定實施一般體格檢查。

十三、版本一——本校研商兼任助理勞動權益專案小組第 8 次會議確認版本：

本校學生受僱為「勞僱型」兼任助理時，應依「勞工健康保護規則」實施一般體格檢查，並依本校學生事務處保健中心規定辦理。

版本二——保健中心建議 2 版本如下：

(1)本校學士班、碩博士班學生受僱為「勞僱型」兼任助理時，應依「勞工健康保護規則」及「國立臺灣大學碩、博班新生一般健康檢查表」實施一般體格檢查。若本校學生於入學時

同意依保健中心版本(2)內容修正。

	<p>已執行體格檢查並將檢查結果交由保健中心管理者得免重複受檢，否則必須依上述規定實施一般體格檢查。</p> <p>(2)本校學士班、碩博士班學生受僱為「勞僱型」兼任助理時，應依「勞工健康保護規則」及「國立臺灣大學碩、博班新生一般健康檢查表」實施一般體格檢查，惟本校學生於入學時已執行體格檢查並將檢查結果交由保健中心管理者，得免重複受檢。非本校學生、本校學生於入學時未執行體格檢查、與本校學生未將檢查結果交由保健中心管理者，一律依上述規定實施一般體格檢查。</p>	
<p>十四、「勞僱型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或其他單位主管核准後，應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</p>	<p>十四、「勞僱型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或其他單位主管核准後，應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</p>	<p>無修正意見</p>

有損害者，本校得依法請求賠償。	有損害者，本校得依法請求賠償。	
十五、「勞僱型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、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、「勞僱型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、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。	無修正意見
十六、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： (一) 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、姻親不得在其計畫內或在其主管單位中任職。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。 (二) 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) 兼任助理應接受計畫主持人、教師或其他單位主管之指揮監督。 (五) 兼任助理於工作	十六、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： (一) 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。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。 (二) 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) 兼任助理應接受計畫主持人、教師或其他單位主管之指揮監督。 (五) 兼任助理於工作	第1款迴避任用規定，為避免誤解，增列相關文字，以臻明確。

<p>時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(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。</p> <p>(七) 兼任助理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。</p> <p>(八) 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。</p>	<p>位主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>(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。</p> <p>(七) 兼任助理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。</p> <p>(八) 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。</p>	
<p>十七、本校與「勞僱型」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，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。</p>	<p>十七、本校與「勞僱型」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，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。</p>	<p>無修正意見</p>
<p>十八、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任助理學習與勞動身分認定申訴委員會」(以下簡稱身分認定申訴委員會)處理學生兼任助理「學習</p>	<p>十八、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「學生兼任助理學習與勞動身分認定申訴委員會」(以下簡稱身分認定申訴委員會)處理學生兼任助理「學習型」</p>	<p>無修正意見</p>

<p>型」或「勞僱型」認定之爭議。</p> <p>對於前項申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	<p>或「勞僱型」認定之爭議。</p> <p>對於前項申訴處理結果，雙方如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	
<p>十九、身分認定申訴委員會置委員九至十三人，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、<u>研究生協會代表</u>、<u>學生會代表</u>、工會代表及勞動法專家或學者組成，並由主任秘書擔任召集人。</p> <p>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。</p>	<p>十九、身分認定申訴委員會置委員九至十三人，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、工會代表及勞動法專家或學者組成，並由主任秘書擔任召集人。</p> <p>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。</p>	<p>依國立臺灣大學工會會中建議，身分認定申訴委員會之各類代表人數宜有比例，其中學生代表人數較少，恐失衡平，爰將「學生代表」修正為「研究生協會」及「學生會代表」。</p>
<p>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三十日內向身分認定申訴委員會提出申訴。</p>	<p>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三十日內向身分認定申訴委員會提出申訴。</p>	<p>無修正意見</p>
<p>二十一、「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，得向本校各權責單位提出申訴。</p> <p>對於前項申訴處理結果如有不服，得</p>	<p>二十一、「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，得向本校各權責單位提出申訴。</p> <p>對於前項申訴處理結果如有不服，得依</p>	<p>無修正意見</p>

<p>依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	<p>勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。</p>	
<p>二十二、身分認定申訴委員會應於收到身分認定爭議之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。</p>	<p>二十二、身分認定申訴委員會應於收到身分認定爭議之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。</p>	<p>無修正意見</p>
<p>二十三、身分認定申訴委員會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。但評議結果應經全體委員過半數之同意。本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人及計畫主持人（教師、單位）。</p>	<p>二十三、身分認定申訴委員會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。但評議結果應經全體委員過半數之同意。本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人及計畫主持人（教師、單位）。</p>	<p>無修正意見</p>
<p>二十四、本要點經勞資會議及行政會議通過後，自發布日施行。</p>	<p>二十四、本要點經勞資會議及行政會議通過後，自發布日施行。</p>	<p>無修正意見</p>

## 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

104年6月17日臺教高(五)字第1040063697號函訂定

一、教育部為兼顧大專校院培育人才之目的，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特訂定本處理原則。

本原則所定學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理。

二、大專校院應尊重教師專業自主權並落實學生法定權益，包括大學法、勞動法或相關社會保險法規，在確保教學學習品質及保障勞動權益之前提下，建構完整之學生權益保障法制。

三、教學及學習為校園核心活動，在確保教學品質及保障勞動權益之原則下，各校應檢視學生兼任助理之內涵、配合教學、學習相關支持行為之必要性及合法性，及學習與勞動之分際，以期教學、研究、學生學習及勞動權益保障取得平衡。

學校、教師或學生對於兼任助理活動是否構成僱傭關係有疑義者，應充分考量學生權益，並循本原則第十點之管道解決。

四、大專校院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及教學助理等，非屬於有對價之僱傭關係之活動者，其範疇如下：

(一)課程學習(參照原行政院勞工委員會一百零二年九月二日勞職管字第一〇二〇〇七四一一八號函規定)：

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)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。

五、學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，應與前點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)學校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，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。

學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

- (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，即享有著作權（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)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、前二點規定以外，凡學生與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。

學校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理。

七、屬前點具僱傭關係者，學校於僱用學生擔任兼任助理時，應依下列原則辦理：

(一)與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務。

(二)依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等，並提供相關申訴及爭議處理管道。

(三)督導所屬教學單位及教師，並依約保障學生之勞動權益。

有關學生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，受僱之學生為著作人，僱用之學校享有著作財產權，亦即雇用人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，著作人格權仍屬受雇人所有。雇用人行使著作財產權時，應注意避免侵害受雇人之著作人格權，或於事前依契約約定受雇人對雇用人不行使著作人格權。

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。

八、為保障各類學生兼任助理權益，學校應依前述原則，訂定校內保障兼任助理學習及勞動權益之處理章則並公告之，於訂定時應廣徵校內各類兼任助理及教師之意見為之；若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

前項處理章則之內涵應包括下列事項：

(一)校內學生參與課程學習或服務學習活動之學習準則、兼任助理之工作準則、各類助理之權利義務、經費支給項目(科目)、來源、額度及所涉研究成果之著作權歸屬相關規範。

(二)校內相關單位及教師對於各類助理相關之權益保障應遵循之規定。

(三)各類助理權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，屬學習範疇者，應納入學生學則規範；屬工作範疇者，應納入學校員工相關規定。

九、除法律或法規命令另有規定外，學校應依本原則明確劃分學習或勞動之學生兼任助理範疇，於學校章則規定獎助學金、研究、實習津貼或補助、工資給付範疇及事項，並依相關法令訂定處理程序；除依其章則規定核發獎助學金、研究、實習津貼或補助、支付勞務報酬外，並督導所屬教師及校內單位予以遵循，以保障學生權益。

十、學校就學生兼任各類助理之爭議處理，應有爭議處理機制。

前項爭議之審議，應有學生代表參與，並宜有法律專家學者之參與。若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

第一項爭議處理機制，學校得衡酌校務運作情形，與現行申訴機制整合或另建機制。

十一、學校應依本原則所定認定基準，全面盤點及明確界定現有校內學生兼任助理之類型及人數，並依本原則規定提供學習或勞動相關之保障措施。

## 專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則

104年6月17日勞動部勞動關2字第1040126620號函訂定

- 一、為使專科以上學校(以下簡稱學校)僱用兼任助理確實符合勞動法令，並保障兼任助理勞動權益，特訂定本指導原則。
- 二、本指導原則所稱兼任助理，指受學校僱用之學生，並受學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。

前項學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。其中人格從屬性及經濟從屬性之參酌因素，例示如下：

### (一) 人格從屬性：

1. 學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督關係，相較於專任助理之指揮監督關係，並無顯著不同者。
2. 學校或其代理人對兼任助理之提供工作，具有監督、考核、管理或懲罰處分之權。
3. 學校或其代理人對兼任助理之進用、工作內容、報酬支給、出勤管理及終止契約等事項，具有一定之權限或最終決定權。
4. 其他有關學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督事項。

### (二) 經濟從屬性：

1. 兼任助理領取之報酬與協助學校研究或教學等工作有勞務對價性；其領取報酬之計算，依學校訂定標準發給，不因領取報酬名稱或經費來源而有差異。
2. 兼任助理提供勞務所生研究、教學或其他成果，非為自己之營業勞動，而係歸屬於學校。

3. 其他有關兼任助理領取報酬具有勞務對價之事項。

三、 學校僱用兼任助理，應注意下列事項：

(一) 適用勞動基準法之兼任助理(如附件)，學校或其代理人應依下列各目辦理勞動權益事項：

1. 有關勞動基準法施行細則第七條規定之事項，學校與兼任助理應本誠信原則協商，且不得低於法律規定，並宜以書面載明，由勞雇雙方各執一份為憑。

2. 學校應依勞動基準法及勞工退休金條例辦理兼任助理勞工退休金提繳事項。

3. 學校發給兼任助理工資，除雙方有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次。

4. 學校或其代理人指揮監督兼任助理從事工作時，關於工作時間應遵守勞動基準法第三十條及第三十二條等規定，不得使兼任助理超時工作；並應逐日記載兼任助理出勤情形。

5. 學校或其代理人有使女性兼任助理於夜間工作之必要者，應依勞動基準法第四十九條規定，提供必要安全衛生措施，無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。

(二) 不適用勞動基準法之兼任助理，學校或其代理人宜參照各該法令規定維護該等兼任助理工作權益。

(三) 學校應為投保單位，為兼任助理辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並依規定覈實申報投保薪資(金額)。

(四) 學校於變更勞動契約約定事項時，應與兼任助理協商之。

(五) 招募或僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規規定，不得有就業或性別歧視。

(六) 對兼任助理不得扣留財物、收取保證金或違反其意思留置相關身分證件。

(七) 學校或其代理人應依職業安全衛生法規定，保障兼任助理之工作安全及健康。

(八) 學校或其代理人不得要求兼任助理從事勞動契約約定工作事項以外之工作。兼任助理拒絕其不當要求時，學校或其代理人不得有不利對待。

(九) 依工會法所成立之工會要求與學校進行團體協約之協商時，學校應依團體協約法規定，本誠信原則與工會進行協商。

四、兼任助理從事學校相關工作應注意下列事項：

(一) 充分瞭解兼任助理相關權利義務內容，並評估自身能力及意願後，再決定從事兼任助理工作。

(二) 與學校簽訂勞動契約，宜以書面為之。該勞動契約應至少一式二份，一份由兼任助理收執，另一份由學校或其代理人收執。

(三) 接受兼任助理工作時，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。

(四) 確認學校應於到職當日，為兼任助理辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，及覈實申報投保薪資（金額）。

(五) 擔任兼任助理期間，應確認學校已按勞工退休金條例提繳勞工退休金。

(六) 受僱兼任助理得依法組織或加入工會，團結勞工力量，維護勞工權益。

(七) 兼任助理權益受有損害者，得提供具體事實及訴求，向當地勞工行政主管機關提出申訴或檢舉。

五、學校與學生之學習關係認定原則，依教育部訂定之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辦理。

附件

專科以上學校適用勞動基準法情形一覽表

類別	公告文號	指定適用範疇
公立	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)87年12月31日台勞動1字第059605號公告	公立之各級學校之技工、工友、駕駛人適用勞動基準法。
	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)96年11月30日勞動1字第0960130914號公告及行政院勞工委員會(現改制為勞動部)97年6月23日勞動1字0970130317號令	一、公部門非依公務人員法制進用之臨時人員,自97年1月1日起適用勞動基準法。 二、所稱公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員範疇「非依公務人員相關規定所進用之臨時人員」,不包括依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員(詳如附表)
	勞動部104年6月3日勞動條1字第1040130177號令	公部門各業原依「特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法」進用之特殊教育相關專業人員及特殊教育相關助理人員(不包括依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約聘人員僱用辦法進用之人員),自102年9月11日起適用勞動基準法。
私立	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)87年12月31日台勞動1字第059605號公告	私立各級學校非屬教師或職員之工作者自87年12月31日起適用勞動基準法。
	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)103年1月17日勞動1字第1030130055號公告	一、私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)自103年8月1日起適用勞動基準法。 二、所稱編制外之工作者,指未納入各學校主管機關核定或備查之組織規程之員額編制表內者。 三、所稱僅從事教學工作之教師,指僅從事國民中小學、高級中等學校相關課程綱要所列課程,及大專校院發給學分或授予學位之課程教學者。 四、本次公告適用對象,亦不包括改制前之行政院勞工委員會(現改制為勞動部)公告指定自87年12月31日起適用勞動基準法之私立各級學校非屬教師或職員之工作者。

附表

行政院勞工委員會 97 年 6 月 23 日勞動 1 字 0970130317 號令

核釋本會中華民國九十六年十一月三十日勞動一字第○九六○一三○九一四號公告所稱公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員範疇，不包括依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員（詳如附表）。

類別	範疇	進用依據	授權法律
教學人員	兼任教師、合聘教師	（各大專院校自訂兼任教師聘任相關規定）、大學研究人員聘任辦法、國立大學校院與國立社會教育機構合作辦理研究所及學院試辦要點、高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	教師法、大學法、高級中學法、職業學校法、國民教育法
	代課教師、代理教師	（各大專校院自訂代理、代課教師聘任相關規定）、高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	教師法、高級中學法、職業學校法、國民教育法
	專業技術人員	大學聘任專業技術人員擔任教學辦法	大學法
	專業及技術教師	專科學校專業及技術教師遴聘辦法	專科學校法、教育人員任用條例、教師法
	技術及專業教師	職業學校技術及專業教師甄審登記遴聘辦法	職業學校法、教育人員任用條例、教師法
	實習臨床指導教師	專科學校改制技術學院與技術學院及科技大學設專科部實施辦法、專科學校改制技術學院並設專科部審核作業規定	專科學校法
	教學支援工作人員	國民中小學教學支援工作人員聘任辦法	國民教育法
	校務基金教學人員	國立大學校院校務基金管理及其監督辦法、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則	大學法、國立大學校院校務基金設置條例

研究人員	校務基金研究人員	國立大學校院校務基金管理及監督辦法、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則	大學法、國立大學校院校務基金設置條例
專業人員	運動教練	各級學校專任運動教練聘任管理辦法	教育人員任用條例、國民體育法
	特殊教育相關專業人員(醫師、物理治療師、職能治療師、語言治療師、社會工作師、臨床心理師、職業輔導專業人員、定向行動專業人員)及特殊教育相關助理人員(教師助理員、住宿生管理員)	特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法	特殊教育法
	海事人員	教育人員任用條例施行細則	教育人員任用條例
	契僱副校長	大學法施行細則	大學法
	留任人員	大學校院夜間部設置辦法(民國90年10月23日廢止條文)	大學法(民國71年7月30日修正公布條文)
	聘僱人員	國立空中進修學院員額編制基準、國立專科以上進修學校員額編制基準	補習及進修教育法