

國立中興大學保障兼任助理學習及勞動權益處理規定

104.9.16 第 394 次擴大行政會議通過

106.9.6 第 409 次行政會議修正通過

107.12.26 第 421 次行政會議修正通過（第 2、4、5、14、22 點）

111.2.23 第 446 次行政會議修正通過（第 22 點）

一、國立中興大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才，有效管理計畫兼任助理之目的，並保障學生學習及勞動權益，依據教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱教育部指導原則)及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱勞動部指導原則)，訂定國立中興大學保障兼任助理學習及勞動權益處理規定(以下簡稱本處理規定)。

二、本處理規定所保障之學生兼任助理，分為「學習型」兼任助理(教育部稱為「獎助生」)與「勞動型」兼任助理二類。

前項所稱「學習型」兼任助理，係指本校學生依教育部指導原則第四點，參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生；所稱「勞動型」兼任助理，係指本校學生依教育部指導原則第十四點，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者。

本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，應確認雙方關係(「學習型」或「勞動型」)，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、論文研究或畢業條件，係本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。
3. 第一目之課程、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：指本校為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與本校規劃之無對價關係之服務活動。

前項「學習型」兼任助理，不包括受本校僱用之學生，及受本校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助研究、教學或行政等工作，而應歸屬於有對價之僱傭關係之兼任助理。

四、「學習型」兼任助理類型分為下列二類

(一) 學生研究助理(教育部指導原則稱研究獎助生)，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與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。

(二) 附服務負擔助學生，指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與本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非屬於有對價之僱傭關係者。

五、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：

(一) 學習活動之主要目的，應與本處理規定第四點第(一)款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) 有明確對應之研究課程、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，得因學習、服務活動，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。

(五) 「學習型」兼任助理參與學習活動，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。

針對各類「學習型」兼任助理從事相關研究或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，用人單位主管或計畫主持人應參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、除本處理規定第三點所定「學習型」兼任助理學習範疇外，凡學生與本校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。

七、本校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部指導原則辦理。

八、學生兼任助理申訴及爭議處理：

(一) 「學習型」兼任助理：學生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，得向本校學生申訴評議委員會提出申訴，學生申訴悉依本校學生申訴辦法規定辦理。

(二) 「勞動型」兼任助理：學生兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權益者，須先向聘僱單位申訴，對申訴結果不服時，得於三十日內就有關勞動權益保障事項，再依本校勞工申訴評議委員會組織及評議辦法向勞工申訴評議委員會提起再申訴，並邀請本校法律顧問參與審議。

(三) 有關身分資格爭議請依學生申訴辦法，向學生申訴評議委員會提起申訴。

九、學生兼任助理同一學生擔任「勞動型」兼任研究助理職務，以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他「勞動型」兼任助理職務，以保障學生學習權益。

十、有關兼任助理之研究成果歸屬，依專利法、本校研發成果管理及運用辦法及教師及研究人員學術研究倫理教育實施要點等相關規範辦理。

十一、「勞動型」兼任助理權利義務、職業災害、普通傷病補助、勞工退休金給予及離職注意事項：

(一) 本校應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、勞工退休金條例及就業保險法相關規定辦理。

(二) 聘任期間參加勞工退休金之給與如下：按「勞動型」兼任助理月支報酬金 6% 提存勞工退休金，並於聘任申請時選擇個人自願提撥額 0%~6%

(三) 離職注意事項：

1. 契約期滿時，由人事室依聘期迄日辦理退保手續，如欲提前離職須至「人事室網頁」/「計畫人員專區」辦理聘任變更。

2. 業務移交：應將經營之事務及物品辦理移交，契約終止時，如未辦妥移交，致受有損害者，得依相關法律請求「勞動型」兼任助理損害賠償。

(四) 本校與「勞動型」兼任助理間之權利義務除依教育部指導原則及本處理規定外，應依勞動基準法及其相關勞動法令辦理。

十二、其他兼任助理相關規定

(一) 兼任研究助理依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」規定進用，其他計畫進用兼任研究助理比照辦理。

(二) 依據「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」，應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

(三) 有關大陸地區學生在臺就學期間之相關規定，依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定」及教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」辦理。

(四) 參照科技部「補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」，臨時工指臨時僱用且無專職工作之人員，已擔任計畫專任或兼任研究助理者，不得再擔任同一計畫之臨時工。

十三、有關學生研究助理之規範依「國立中興大學建教合作計畫類研究獎助生實施要點」辦理。

十四、有關本校教學助理之規範依「國立中興大學教學助理制度實施要點」辦理。

十五、有關學生生活助學金、獎助學金規範依「國立中興大學學生生活助學金實施辦法」、「國立中興大學生活助學金管理委員會組織章程」及「國立中興大學研究生獎助學金實施辦法」等相關規定辦理。

十六、有關學生工讀生、臨時工之其他約用事宜依各計畫相關規範辦理。

十七、本校兼任研究助理之約用應依本校及各經費補助機關之相關規定辦理，並至本校計畫人員 EZ-COME 系統辦理聘任程序。

- 十八、本校兼任研究助理若於聘期中更改聘期(含中途離職)或獎助學金，須至人事室網頁/計畫人員專區辦理聘任變更。
- 十九、本校兼任研究助理身分須為大學(專)生、碩士生、博士生(或取得博士候選人資格)、助教、講師(或相當職級)或本校契約進用職員，未具前開身分類別者請以臨時工身分雇用，本項規定於經費補助機關另有規定時，從其規定。
- 二十、「勞動型」兼任研究助理應至出勤紀錄系統核實登錄上下班時間，「學習型」兼任研究助理應詳實記載學習紀錄摘要。
- 二十一、兼任研究助理薪資以固定薪資進用。若每月報支薪資皆不同，同一聘任案最多可分三段申請，超過部分即視為不同聘任申請案另行作申請。
- 二十二、本校兼任研究助理工作酬金與支給標準：
- (一)兼任研究助理工作酬勞之給付，依與計畫主持人約定期間核發。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。
 - (二)科技部補助本校之專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準最低每月 6,000 元，其他標準如下：
 1. 學士班學生：最高不得超過 10,000 元。
 2. 碩士班研究生：最高不得超過 16,000 元。
 3. 博士班研究生：
 - (1) 未獲博士候選人資格者：最高不得超過 34,000 元。
 - (2) 已獲博士候選人資格者：最高不得超過 40,000 元。
 4. 講師級：每月 10,000 元。
 5. 助教級：每月 8,000 元。
 - (三)教育部補助之兼任研究助理：每月 3,000~5,000 元。
 - (四)行政院農業委員會補助之兼任研究助理工作酬金支給標準如下：
 1. 學士班學生：最高不得超過 6,000 元。
 2. 碩士班研究生：最高不得超過 10,000 元。
 3. 博士班研究生：
 - (1) 未獲博士候選人資格者：最高不得超過 30,000 元。
 - (2) 已獲博士候選人資格者：最高不得超過 34,000 元。
 - (五)各經費補助或委託機關對於兼任研究助理人員工作酬金與支給標準另有規範時，從其規範，並依各該經費補助或委託機關核定結果支薪。
- 二十三、本處理規定未盡事宜，依教育部指導原則、勞動部指導原則、科技部「[科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項](#)」及本校相關法令規定辦理。
- 二十四、本規定經行政會議通過後實施，修正時亦同。