

國立高雄大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法

104 年 9 月 18 日第 116 次主管會報通過，104 年 10 月 2 日第 147 次行政會議通過，104 年 10 月 13 日發布

第一條 國立高雄大學(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「國立高雄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)。

第二條 本辦法所稱學生兼任助理包括本校聘僱之兼任研究助理、兼任教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他名稱並依其性質分為「學習型」與「勞僱型」兩類。

一、「學習型」兼任助理：係指本校學生依本辦法第三條，擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的之兼任助理。

二、「勞僱型」兼任助理：係指本校學生依本辦法第六條，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。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，應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。

第三條 「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) 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。

(二) 前款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。

(三) 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。

(四) 符合前三款條件，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。

第四條 「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，應與前條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。

(一) 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(包括著作人格權及著作財產權)之行使，應經學生及指導之教師共同同意後，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、新式樣創作人之情形，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。

第五條 「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「國立高雄大學學生申訴評議辦法」規定辦理。

第六條 「勞僱型」兼任助理應於起聘日至用人單位辦理報到手續且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。

第七條 「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。

第八條 「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。

第九條 「勞僱型」兼任助理因業務需要，經計畫主持人、教師或所屬單位主管指定加班者，應事先申請，並經計畫主持人、教師或所屬單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班於提出加班申請時，由勞僱雙方協商選擇補休或支領加班費。

第十條 「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、教師或所屬單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。其請假及出勤紀錄由計畫主持人、教師或所屬單位主管自行管理，並依勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存至少五年。

第十一條 「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。

第十二條 「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」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、教師或所屬單位主管負責。

第十三條 「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、教師或所屬單位主管核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得由聘僱單位核發離職證明書。

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。

第十四條 「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。

第十五條 計畫主持人、教師或所屬單位主管與「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、教師或所屬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。

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、兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人、教師或所屬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；對於計畫主持人、教師或所屬單位主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

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。

九、兼任助理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、計畫主持人、教師或所屬單位主管負責繳清。

第十六條 本校與「勞僱型」兼任助理間之權利義務除依教育部訂定之「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」及本辦法外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。

第十七條 為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「保障學生學習及勞動權益爭議處理小組（以下簡稱處理小組）」。

前項處理小組依本要點規定之處理程序辦理，並處理雙方關係之認定爭議及勞僱型兼任助理之申訴案件。

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。

第十八條 處理小組置委員九至十三人，由行政副校長、主任秘書、教務處代表、學生事務處代表、研究發展處代表、人事室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表及勞動法專長或學者各一名組成，並由行政副校長擔任召集人；召集人不克出席時，得指定代理人；另視案情需要，得由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

第十九條 本校各計畫主持人、教師、所屬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十日內向處理小組申請裁決。

第二十條 「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，得於作成該措施或處置之次日起三十日內以書面向各權責單位提出申訴，再由各權責單位送交本校處理小組。

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。

第二十一條 處理小組應於收到關係爭議申請案或勞僱型兼任助理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。

第二十二條 勞僱型兼任助理申訴應具申訴書且載明下列事項，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

- 一、申訴人姓名、所屬單位。
- 二、原措施之單位。
- 三、收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 四、希望獲得之具體補救。
- 五、提起申訴之年月日。
- 六、載明就本申訴事件有無提起其他救濟。

第二十三條 雙方關係爭議處理應具申請書且載明下列事項：

- 一、當事人之姓名、所屬單位。
- 二、爭議要點。
- 三、請求處理之事項。

第二十四條 處理小組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出席委員過半數之同意。

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）。

第二十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。
本辦法自發布日施行。

國立高雄大學學生兼任助理關係型態確認單

茲以(兼任助理姓名)擔任(用人單位) (計畫主持人、計畫名稱) (職稱)，聘任期間自 年 月 日至 年 月 日，與學校的關係確認為：

關係確認	學習範疇
☐ 學習關係 (請檢附相關文件)	☐ 課程學習 (包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動)
	☐ 論文研究或畢業條件
	☐ 服務學習 (學生參與學校為增進公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，含社團、課程或活動)
	☐ 弱勢助學獎助措施 (可能具有負擔但不具對價之弱勢助學等)
☐ 勞僱關係 (請簽訂勞動契約)	

☐ 雙方均已知悉應注意事項(詳下頁)。

學生兼任助理簽章： 簽署日期： 年 月 日	計畫主持人、教師或所屬單位主管簽章： 簽署日期： 年 月 日
---	--

※注意事項

一、學習關係應遵守下列原則：

- (一) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (二) 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。
- (三) 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（單位）應落實安全保障。
- (四) 為維護學生學習權益，課程學習不得要求學生進行學習活動以外之勞務性質工作。
- (五) 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（包括著作人格權及著作財產權）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、新式樣創作人之情形，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。

- (六) 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。

二、勞僱關係應遵守下列事項：

- (一) 兼任助理應於到職日參加勞保；除港澳及外籍生外，應提撥勞工退休金；每週工作 12 小時以上者得申請參加健保。未依規定辦理而衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、教師或所屬單位主管負責。
- (二) 兼任助理應於到職日簽訂勞動契約。
- (三) 兼任助理應親自簽到退，出勤紀錄應至少保存 5 年（紙本簽到退者，應簽至「分鐘」）。
- (四) 工作時間應遵守勞動基準法第 30 條及第 32 條等有關工作時間規定，工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。1 個月延長工時不得超過 46 小時。
- (五) 計畫主持人、教師或所屬單位主管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。
- (六) 兼任助理應自行負擔之保險費及自提之勞工退休金由本校按月自薪資中代為扣繳。
- (七) 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：

1、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。

2、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。

(八) 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、教師或所屬單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請離職證明。

(九) 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，得於作成該措施或處置之次日起三十日內以書面向各權責單位提出申訴，再由各權責單位送交本校處理小組。

三、**關係認定爭議處理**：本校各計畫主持人、教師、所屬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十日內向處理小組申請裁決。

國立高雄大學勞僱型兼任助理、臨時工、工讀生勞動契約書範本

國立高雄大學（以下簡稱甲方）

立契約人

雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

_____（以下簡稱乙方）

一、契約期間：

本契約為臨時性、短期性及特定性之定期契約，甲方自 年 月 日起至 年 月 日止，僱用乙方為（用人單位）（計畫名稱、補助單位、計畫執行期限、計畫主持人）（職稱）。期限期滿，終止契約，乙方應依規定辦理離職手續。

二、工作地點：

乙方接受甲方之指揮監督，由甲方視業務需要為指派範圍，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點執行本契約所定之工作。

三、工作項目：

- （一）乙方接受甲方之指導監督，從事_____等約定之工作及其他相關業務事項，甲方得隨時依業務及管理需要，調整工作內容，但應提供乙方必要之協助。
- （二）乙方無正當理由不得拒絕甲方前項之調整，因而影響甲方之業務計畫情節重大者，甲方得據以不經預告終止勞動契約。

四、工資：

- （一）工資薪酬：

按月計薪，月薪：新台幣	元整。
按日計薪，日薪：新台幣	元整。
按時計薪，時薪：新台幣	元整。
按件計酬，每件：新台幣	元整。
- （二）工資發放：工資於當月末日核算，由甲方依法扣除稅、費（勞健保等）後，於次月月底前匯付於乙方帳戶，遇休假日則順延。甲方如有計畫未撥款或因故致無法依約發放工資時，應經徵得乙方書面同意後，始得變更工資給付日期。
- （三）甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

五、工作時間暨差假規定：

工作時間與差假規定由計畫主持人或各聘用單位依勞動基準法相關規定辦理。經計畫主持人指派出差者，得請領差旅費。

六、服務與紀律：

- （一）乙方應依甲方或其代理人之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守甲方之管理規章。
- （二）乙方於工作上應接受甲方各級主管之指揮監督。
- （三）乙方於工作時間內，對於甲方所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- （四）乙方在工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。
- （五）其他本契約約定之事項。

七、乙方權益保障：

- (一) 保險：甲方於乙方到職日應依勞工保險條例及全民健康保險法或相關法規，將乙方納入勞工保險、就業保險與職業災害保險對象及全民健康保險。惟如符合全民健康保險法規定，且經乙方事先簽署並聲明同意，得選擇不在本校加入健保。
- (二) (二) 退休：甲方依勞工退休金條例第 14 條規定，依乙方每月工資（勞工退休金月提繳工資分級表）6%提繳至退休金專戶，乙方得在其每月工資 6%範圍內，自願提繳比例 %至退休金專戶。乙方自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
- (三) 職業災害及普通傷病補助：甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理。
- (四) 就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：
 - 1. 甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
 - 2. 乙方於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 8 條之規定，避免相關事件之發生，以維護校園安全。
- (五) 職業安全衛生：甲乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

八、保密義務：

- (一) 乙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲方或代理人之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得甲方書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助第三人獲悉該資料與機密之內容，或對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。
- (二) 乙方自甲方去職、甲方或代理人提出請求時，應立即歸還所有屬於甲方之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本。
- (三) 乙方因本契約所負之保密義務，不因本契約終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。如有違反者，乙方應負相關民、刑事法律責任。

九、智慧財產權條款：

乙方於服務期間因執行工作所完成或創作之構想、概念、發現、發明、改良、公式、程序、製造技術、著作或營業秘密等，無論有無取得著作權、專利權、商標權等權利，其一切相關權利與利益（包括但不限於所有權、申請權）

☐均歸屬甲方所有，未經甲方或代理人同意，乙方不得為任何形式之複製或主張，或申請登記為自己或第三人之智慧財產權。

☐其他約定事項：

十、契約之終止：

- (一) 除本契約另有約定外，甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法相關規定辦理。
- (二) 本契約終止時，乙方應依甲方、代理人之規定或指示於一定期間內將職務上所執掌之事項辦理交接事宜。

十一、準據法：

本契約以中華民國法律為準據法，本契約未訂事項，悉依其他有關法令規定辦理。

十二、契約修改：

本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

十三、合意管轄：

關於本契約或因本契約所引起之糾紛或爭執，雙方同意以誠信原則協商解決，如因而訴訟，雙方同意以高雄地方法院為第一審管轄法院。

十四、契約份數：

本契約書 1 式 2 份，甲方僱用單位主管或計畫主持人及乙方各執 1 份。

立契約人：

甲 方：國立高雄大學（蓋章）

代 表 人：校長 黃肇瑞（蓋章）

地 址：高雄市楠梓區高雄大學路 700 號

僱用單位主管或主持人：（簽名蓋章）

乙 方：（簽名蓋章）

身分證字號：

出生年月日：

戶 籍 地址：

聯 絡 電話：

中 華 民 國 年 月 日