

國立臺北藝術大學獎助生及學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法

104 年 10 月 27 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過

106 年 12 月 26 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過

107 年 12 月 25 日 107 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過，自 108 年 2 月 1 日生效

第一條 國立臺北藝術大學（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」訂定「國立臺北藝術大學獎助生及學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱學生兼任助理，係指本校在學學生兼任研究助理、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，並分為「獎助生」與「勞動型」兼任助理兩類。

本辦法所稱獎助生，為教師所選用，擔任以學習為主要目的之課程學習或服務學習活動之兼任研究助理，或領取弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，與本校或教師均無僱傭關係，其活動亦無勞務與報酬之對價關係，包括研究獎助生及附服務負擔助學生。

本辦法所稱「勞動型」助理，非屬前項規定範圍，為本校所約用，該學生與本校之間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具有從屬性及對價關係，與本校成立僱傭關係之兼任研究助理、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工作者。

「勞動型」助理如經雙方契約約定為承攬關係者，應從其約定，但法規另有規定者，不在此限。

第三條 獎助生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等，其範疇如下：

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)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)前述課程、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。

前項獎助生，不包括受學校僱用之學生，及受學校指揮監督，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。

第四條 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。

前項歸屬學習範疇之研究獎助生，學校應踐行下列程序，始得認定：

- 一、研商程序：由本校研究發展處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。
- 二、訂定基本規範：依前項範疇及前款程序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，做為系所及計畫單位執行之依據。
- 三、書面合意：執行時應經計畫單位或教師與學生在前款規範下，進行雙方書面合意為學習範疇。

第五條 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非屬於有對價之僱傭關係者。

本校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。

第六條 本校及各系、所、中心等單位於推動屬研究獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：

- 一、該學習活動應與第四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、應有明確對應之研究課程、實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
- 三、教師應有指導獎助生學習專業知識之行為。
- 四、獎助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、獎助生參與學習活動，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。另針對獎助生從事相關研究學習或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應比照教育部訂定獎助生團體保險相關規定，以加保商業保險方式增加其保障範圍。
- 六、獎助生參與前開學習活動期間，不得於校方之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經電子計算機中心、指導教師事前之同意。
- 七、獎助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)獎助生在校期間完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由獎助生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，獎助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)前目報告或論文，指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與獎助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，獎助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，應經獎助生及指導之教師之共同同意後，始得為之。

(三)獎助生與指導之教師間，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。

八、研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二項規定，獎助生自身為發明人、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（如指導之教師）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專利申請權共有人。

第七條 教師、計畫主持人或單位主管應與兼任助理於「學生兼任助理型態同意書」上簽名（或簽章），確認擔任獎助生或「勞動型」助理，另指導教師與獎助生得簽訂研發成果歸屬協議書。

兼任助理於接受指導學習過程認為非屬獎助生而屬於「勞動型」助理，應即與指導教師溝通確認；指導教師與兼任助理如對於繼續擔任獎助生未達成共識，指導教師應通知學生停止獎助生活動，並通知本校權責單位及辦理獎助生之異動終止作業。

第八條 獎助生對於課程學習或附服務負擔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十五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。

第九條 「勞動型」助理之約用，經簽訂勞動契約，完成約用程序，辦理勞健保加保，自勞保加保生效日為起聘日。未完成加勞保者，與本校間不成立僱傭關係，本校得拒絕其提供之勞務，與其約定者為無權代理，應自行負擔法律責任。

前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞及給付、權利義務及其他工作條件等事項。

工作酬勞之給付，依雙方約定時間核發。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。

第十條 「勞動型」助理之差假事項：

一、因業務需要，經計畫主持人、教師或單位主管指定加班者，應事先申請，並經計畫主持人、教師或單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

二、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。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、教師或單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。

三、請假及差勤，由計畫主持人、教師或單位主管依本校及勞基法規定辦理，出勤情形之時間應記載至分鐘為止，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。

第十一條 計畫主持人、單位主管與「勞動型」助理服務期間應遵守以下事項：

一、計畫主持人、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、「勞動型」助理應在約定之工作時間及地點接受本校及其各計畫主持人或本校指定之代理人之指導監督提供勞務，從事約定之工作及其他相關業務事項。
- 三、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。無正當理由不得拒絕調整，如因而影響本校之業務計畫情節重大者，本校得不經預告終止勞動契約。
- 四、「勞動型」助理應依約定之時間上、下班，並親自簽到簽退、刷卡或其他校方規定紀錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職，並遵守校方之管理規章。
- 五、「勞動型」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、電腦軟體使用原則：「勞動型」助理不得於校方之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經電子計算機中心、計畫主持人或單位主管事前之同意。
- 七、「勞動型」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，經計畫主持人或單位主管核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續。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。
- 八、雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
- 九、雙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受欢迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十、計畫主持人、單位主管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、性別平等教育法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

第十二條 本校依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於「勞動型」助理僱用日起加保及提繳勞退金手續，並依相關法令享有保險給付權利。

「勞動型」助理勞動契約期滿或中途離職，應辦理勞健保退保（轉出）及勞退停繳。如非屬不可抗力因素，未依規定辦理者，因而衍生之費用，由勞動型助理全額負擔。

第十三條 「勞動型」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。

第十四條 「勞動型」助理如有以下情形之一者，本校得不經預告，終止雙方勞動契約，並得請求賠償因此所受之一切損害：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
- 二、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

三、故意損耗公務財產、物品或故意洩漏業務之秘密，致本校受損害者。

四、履約有瑕疵，經通知限期改善而未改善者。

五、無正當理由繼續曠職 3 日(次)，或 1 個月內曠職達 6 日(次)者。

六、具有性侵害犯罪紀錄前科，或於勞動契約存續期間因性騷擾事件經本校性別平等教育委員會移送其他權責機關處置，或受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

七、喪失本校在學學生資格者。

第十五條 勞動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。

第十六條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校章則等相關規定辦理。

第十七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。