

# 學生兼任助理學習與勞動權益 宣導說明會

## 會議資料

主辦單位：教育部

協辦單位：勞動部

承辦單位：國立中山大學

國立臺北科技大學

日期：104年7月16日

地點：國家圖書館一樓演講廳

# 資 料 目 錄

一、	流程表.....	1
二、	會議簡報	
1.	教育部簡報.....	2
2.	勞動部簡報.....	12
3.	科技部簡報.....	22
3.	經驗分享	
	國立臺灣大學.....	27
	世新大學.....	50
三、	各部會就學生兼任助理之行政指導	
1.	專科以上學校強化學生兼任助理學習及勞動權益保障處理原則.....	51
2.	專科以上學校兼任助理勞動權益指導原則.....	55
3.	科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項 .....	61
四、	各校提問問題彙整.....	64
五、	參考資料	
1.	大專校院建議配合修正之法令.....	68
2.	學校訂定之全校性處理規範(參考) .....	73
3.	參考法規及相關函釋.....	85

# 學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會

## 流程表

時間	內 容	備註
13:00-13:30	報到	30 分鐘
13:30-13:40	承辦單位長官致詞 ~國立臺北科技大學姚立德校長~	10 分鐘
13:40-13:50	教育部及勞動部長官致詞 ~高等教育司黃雯玲司長~ ~勞動關係司王厚偉司長~	10 分鐘
13:50-14:10	教育部宣導 ~高等教育司王淑娟科長~	20 分鐘
14:10-14:30	勞動部宣導 ~黃琦雅專門委員~	20 分鐘
14:30-14:40	科技部宣導 ~許嘉文科長~	10 分鐘
14:40-15:20	學校實務經驗分享 ~國立臺灣大學陳聰富學務長~ ~世新大學人事室呂慧芳主任~	40 分鐘
15:20-15:40	中場休息	20 分鐘
15:40-16:40	綜合座談 主持人：教育部高等教育司黃司長雯玲 與談人：教育部、勞動部、科技部、 衛生福利部長官 國立臺灣大學代表、世新大學代表	60 分鐘
17:00-	賦歸	-

## 二、會議簡報



## 1、教育部簡報

# 學生兼任助理定位及 權益保障

---

教育部

104. 7. 16

1

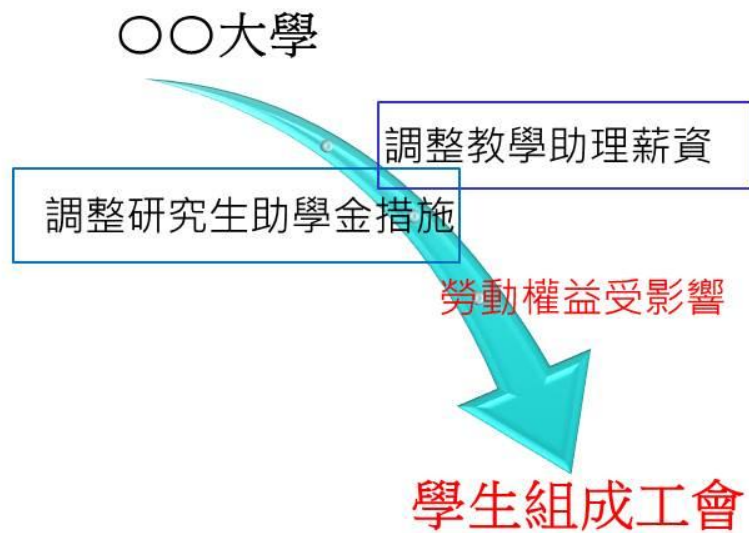
## 大綱

---

- 問題背景
- 衝擊影響
- 處理原則
- 學校實務
- 爭議事項
- 未來方向

2

## 問題背景-緣起



3

## 問題背景-立場與定位



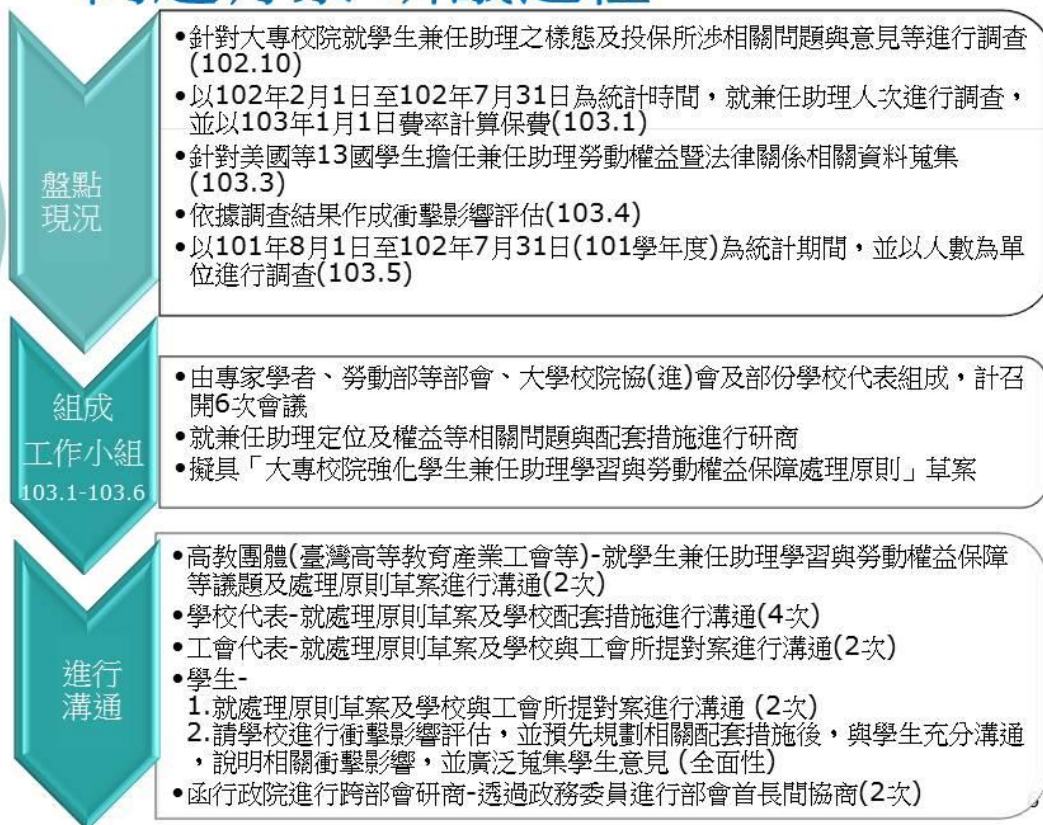
4

## 問題背景-立場與定位



5

## 問題背景-研議過程



## 問題背景-調查結果(101學年度)

項目	說明
人數	約近23萬人(1學期約46餘萬人次，不含工讀生)
樣態	1.研究助理2.教學助理3.研究計畫臨時工
津貼支領情形	1.支給金額每月1,500元至上萬元均有 2.其中約佔7成5之學生所領費用低於6,000元 3.近4成學生所領費用低於3,000元
保費支出	1.勞、健保最低投保薪資分別為11,100元及19,273元 2.學校(雇主)至少1,803元/人/月；學生尚須自付492元 3.學校每年支付勞、健保費及提繳勞退基金，總計約31億元
勞保財務負擔	經勞保局估算每屆次兼任助理增加年金給付支出約為321億元。

7

## 衝擊影響

影響面向	衝擊影響	影響面向	衝擊影響
學校財務與行政	1.低薪高保，致須負擔高額勞健保費用(31億/年)	教學研究及研	1.師生關係角色轉變
	2.身心障礙者及原住民進用困難		2.學術研究資源排擠效應
	3.動輒觸法，致須繳交高額罰款	未健全保勞財、務	1.增加勞保財務負擔(321億/年)
	4.增加行政人力負擔		2.衝擊就業保險制度
學生權益	1.學習機會與資源減少	社會公益	3.影響健保收入
	2.低薪高保，致領取之費用減少(3000元/492元)		1.專兼任工作者之保險權益失衡
	3.著作權歸屬學校		2.政府每年負擔保費約計4億元
	4.無健保投保選擇權		3.影響相關助學政策

8



## 「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」要項

- **適用對象**: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(第1點)。
- **學習與勞動之定位(第4點)**:
  - 學習範疇**:參酌前勞委會102年9月2日勞職管字第1020074118號函中,有關「課程學習」範疇或「服務學習」範疇。
  - 勞動範疇**:非屬學習範疇,兼任助理僅存有提供勞務獲取報酬之工作事實,並具從屬關係者,屬勞動契約關係。

9

## 「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」要項

### 定位學生兼任助理於學習與勞動分際

#### 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.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。
- 3.一體適用於本國學生、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。

**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。

**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,均屬勞動契約關係**

#### 學習關係

與第4點所定範疇有直接相關性為主要目的

- 1.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及研究成果著作權歸屬學生
- 2.明定學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等
- 3.於學校章則規定津貼給付範疇及事項
- 4.對於具危險性學習活動額外投保保險
- 5.爭議處理機制

#### 勞動契約關係

- 1.與學生訂定勞動契約,包括任用條件及相關權利義務、研究成果之著作權歸屬等
- 2.辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金
- 3.建立申訴及爭議處理管道、督導所屬教學單位及教師,並依約保障學生之勞動權益
- 4.於學校章則規定工資給付範疇及事項
- 5.餘依勞動部之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理」

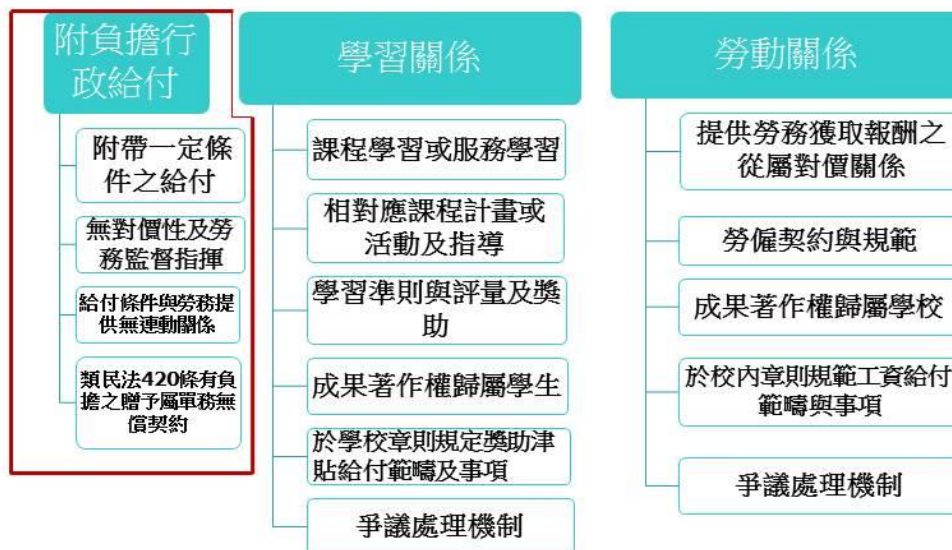
10

## 「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」要項

- 學校應訂定校內保障兼任助理學習及勞動權益之處理原則，並廣徵校內各類兼任助理及教師之意見，且於學校章則規定津貼或工資給付範疇及事項(第9點)。
- 學校就學生兼任各類助理之爭議處理，應建立申訴平臺及爭議處理機制，並應有學生代表參與，其相關審議決定應有法律專家學者之參與(第10點)。

11

## 學校實務 學習與勞動分軌



12



## 學校實務-應有作為(104年9月前)

### 建置統籌單位

- 全面盤點學生兼任助理之類型及人數
- 評估原住民及身心障礙者應進用人數
- 確認津貼、薪資及獎助金等經費會計科目
- 訂定全校性處理規範，並進行督導
- 負責統籌、溝通及聯繫。擔任對教育部及所屬協(進)會聯絡窗口

### 依類型分工、訂定章則

- 就學習關係，應規劃課程、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，訂定學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式，並訂定相關獎助規定
- 就勞僱關係，應訂定保障及相關處理原則及勞動契約，並就相關業務運作及分工進行規劃與配置人力

### 支援行政單位及人力配置

- 評估勞健保辦理單位及會計單位之負擔，進行人力配置與調整
- 評估原住民及身心障礙者應進用人數，控管是類人員之進用
- 就加退保及津貼(或薪資)核發等行政流程簡化
- 就一人兼多職，建立控管機制，以免重複加保

### 建立相關申訴及爭議處理管道

- 就申訴及爭議事項處理進行規劃，並建立處理機制。
- 得與現行申訴處理機制合併

13

## 學校實務-面對勞檢

學校反映勞檢問題	建議勞政主管機關	面對與處理
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 勞檢要求全面納保，未進行個案實質認定</li> <li>○ 未依處理原則或指導原則辦理</li> <li>○ 以開罰脅迫學校限期全面認定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 屬學習關係之認定回歸教育主管機關權責及教育部處理原則</li> <li>○ 屬勞僱關係之認定請勞檢單位確實依據勞動部指導原則之規範進行個案認定，並依據勞資雙方資料據以判定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 清楚敘明學校業依兩部處理原則據以訂定校內規範</li> <li>○ 在規範下學習與勞僱處理之不同及學校相關文件及說明(含學習指導關係、準則及合意文件)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 未給予學校申覆說明或準備期程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 予學校一定時間依處理原則及指導原則訂定校內學習與勞僱之相關規定並據以規劃後續配套措施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 如勞檢於是否屬於學習有認定困難，教育行政主管機關可提供認定學習之行政協助</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 以全面認定為基礎，要求學校比照勞僱關係提供相關文件與作為，如缺乏則認為未符規定，補正後又據以認定為勞僱關係</li> <li>○ 不熟悉相關勞檢規定及程序或認定基準</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 善盡勞政主管機關之行政指導及輔導之義務，給予學校充分之指導及改善期程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 如屬學校基於學習目的之附負擔給付行政行為，明確以校內規定說明其費用與勞務內容無勞務對價性之經濟從屬性指揮監督關係。</li> <li>○ 必要時向勞政主管機關申復或申訴</li> </ul>

14



## 爭議事項-法令研商

主要爭議	待研商事項	涉及法規	涉及部會
1.勞健保最低薪資級距、低薪高保之不合理性及不同兼職工作加退保及行政作業負擔	1.勞健保最低薪資級距及低薪高保不合理性之解決方向 2.學生同時兼任多項兼任助理且工時不一之行政作業問題	勞工保險條例第14條第4項之主管機關核定之投保分級表。	勞動部、衛福部
2.部分工時與全時工作者間之保障平衡性及勞退負擔之不合理性	研修相關法令解決部分工時或全時工作者之保障平衡性(或針對學生兼任助理納入勞基法特別規範權利義務)之可行性	勞動基準法	勞動部、教育部
3.原住民及身心障礙者進用比例及法令限制	研議學生兼任助理不納入學校應聘用原住民及身心障礙者進用比例計算或相關法令研修可行性	身心障礙者權益保障法第38第2項、原住民族工作權保障法第12條	勞動部、衛福部、原民會
4.短期部分工時人員以全時工作者投保健保之不合理性及投保選擇權	研議一定工作時數以下之兼職工作者之納保彈性或於法令或函釋解釋「無職業」之認定為「月收入未達中央勞工主管機關公布之基本工資者，仍以眷屬身分加保	全民健康保險法第2條第1項第2款第3目	衛福部
5.附負擔之行政給付與具對價從屬關係之認定基準模糊	透過勞動部指導原則及本部督導學校依獎助學金之目的釐清提供相關實務實施模式供學校參酌		教育部、勞動部、縣市政府勞政主管機關、勞保局 15

## 爭議事項-對相關部會行政規則調整之建議

行政規則	建議修正事項	涉及部會
1.科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項等中央部會委託補助計畫規定	1.僱用型建議改以日/時薪制且勞健保以業務費提撥 2.學習型不宜設出勤制度且應將其支給內涵明定於經費支用原則並以獎助金支給	科技部及相關部會之計畫經費原則
2.勞工保險投保薪資分級表、全民健康保險投保金額分級表	勞健保月投保金額調整符合兼任助理之薪資級距	勞動部
3.僱用部分時間工作勞工應行注意事項	1.應與全時工作者權益有所區隔(包括工作年資, 休假及勞保等)建議修正 2.提供勞僱契約範本及FAQ供參酌	勞動部
4.教育部補助及委辦計畫經費編列基準表以及中央各部會補助學校計畫經費編列相關規定	屬於勞僱性質支兼任助理得依法編列勞健保及勞退金, 屬課程學習性質得編列二代健保費用	教育部及中央部會規定
5.邁向頂尖大學計畫及獎勵大學教學卓越計畫或典範科大計畫經費使用原則	分別就學習型研究助理獎學金支給與勞務型研究薪資以及勞健保費明定於經費使用原則中	教育部



## 爭議事項-對相關部會行政規則調整之建議

行政規則	建議修正事項	涉及部會
6.學校職業安全衛生管理要點	配合處理原則進行修正與調整	教育部
7.大專校院弱勢學生助學計畫	明定各校核發本助學金是否為學習關係或勞僱關係及其對於服務學習時數限定或附負擔之檢討	教育部
8.專科以上學校學雜費審議基準表	對於限制獎助學金為學雜費之3%,其中助學金應占70%獎學金30%之比例調整及計算基準釋示	教育部
9.所得稅法之釋示	所得稅法第4條第8款,為獎勵進修、研究或參加科學或職業訓練而給與之獎學金得免納所得稅,但受領之獎學金或補助費,如係為授與人提供勞務所取得之報酬,不適用之。建議學習助理免稅	財政部
10.全民健康保險法之釋示	依全民健康保險法第31條、第34條及全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法第3條規定略以,保險對象薪資所得,應依規定之補充保險費率計收補充保險費。	衛福部

17

## 相關國家立法例

### 德國

- 學術定期契約法
- 學生助理在被容許之六年工作期間內,未完成博士學位者,於完成學業前,其有期限之工作時間,不算入勞動關係。

### 法國

- 2009年4月23日第2009-464號法令
- 招聘博士生協助研究或教學工作,簽訂固定期限工作合約的方式之博士生合約」(le contrat doctoral)為受公法保障的合約。只適用於私法合約下的勞動法並不適用於博士生合約。

### 日本

- 雇用保險法、勞工保險法施行細則
- 每週工時低於20小時、非持續雇用31日以上者,均不適用雇用保險法,無須為其投保。
- 具有學生資格者,除非是預定畢業且畢業後會持續由適用事業所雇用情形外,學校(雇主)是無需為具有學生身分者投保雇用保險。

18

## 未來方向

---

- 督導並協助大學依處理原則將學習與勞動分流並訂定規範
- 提供相關校內規範及定型化契約參考
- 建立協助學校落實兼任助理權益保障之機制
- 協調相關部會調整相關規定或函釋
- 研商訂定專法及修正法令之可行性

19

---

報 告 完 畢  
敬 請 指 教

20

## 2、勞動部簡報

# 學生兼任助理 勞動權益保障相關說明



勞動關係司  
黃琦雅專門委員



1

## 壹、背景—源起與爭點

- 100年台大學生發起組織台大企業工會
- 102年11月起高教工會訴求各大學應為兼任助理投勞健保及該等人員應有勞動基準法之保障。
- 受理近百件申訴檢舉案件--勞保及勞動條件

2



# 兼任助理是否適用勞保 或勞基法等法令

---前提---

## 學校與兼任助理應有 僱傭關係

4

### 學校

1. 兼任助理係以學生身分參與，其性質係屬教育學習之一環
2. 所領取之費用性質屬獎助性質（附條件之給付行政）

### 學生

1. 擔任助理之目的非為學習，係為勞務提供後領取之對價，過程中屬具從屬性之勞動關係
2. 學校享有研究成果應負擔保險義務，避免學生自負研究災害及勞保年資短少之權益受損

5

- 勞委會訴願決定兼任助理屬受雇者，依法得組織工會，台北高等行政法院駁回台大上訴。（102年4月11日勞訴字第1010036365號）

勞務提供  
與支給有  
無對價

勞務成果  
是否為學  
校所有

指揮監督

36位台大學生之兼任研究助理、研究計畫臨時工及教學助理組織之台大工會，因其與學校間具有從屬性，係屬勞雇關係，工會為合法

## ➤ 個案陳述意見

### 1. 相關規定：

勞保係屬在職保險，於僱傭關係之前提下，依勞工保險條例第6條第1項第4款規定，依法不得參加公保之政府機關及公、私立學校員工，應以其雇主為投保單位參加勞工保險。故兼任助理如與學校具僱傭關係，雇主應依上開規定為其辦理加保

### 2. 個案認定

本部分別於103年1月及同年3月依據行政程序法邀請0大校方及學生當事人，就是否具有僱傭關係提出說明，與會專家學者意見多數認為具有僱傭關係，該意見併提供勞保局，作為裁罰參考。

## 2次會議專家學者意見摘要

- 國科會補助研究計畫目的在提升研究水平，且教授係基於學術自主向國科會申請研究計畫，並非以指導學生論文或提供學生學習機會為目的。
- 學生參與國科會補助之研究計畫，雖然研究成果可能與其論文有關，但其提供勞務之目的是為學校完成研究計畫，而不在完成學位。
- 研究計畫具有一身專屬性，學校才是研究計畫執行機構，法律關係存在於國科會與學校，國科會補助研究計畫約用助理之法律關係，存在於學校與學生之間，且助理資格與否，須由學校確認。
- 國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項之規定，核發兼任助理費用名稱為「工作酬金」，而非獎學金，即符合勞基法對工資定義。
- 除非表面上看似提供的勞務，實質上是教育過程的一部分，由教育目的所全部涵蓋，例如職業教育訓練關係或其他與之類似的教育領域，採取例如實習的模式，才有可能不具有僱傭關係。另社會救助關係下，不需提供勞務即可領取補助，亦屬例外。

## 兼任助理認定結果

有從屬性勞動樣態  
與校方具勞雇關係!





- 勞動部研擬「專科以上學校兼任助理**勞動權益**保障指導原則」  
(2015.6.17公布)
- 教育部研擬「大專校院強化學生兼任助理**學習**與**勞動權益**保障處理原則」(2015.6.17公布)

教育部處理原則中明訂學習分為「**課程學習**」及「**服務學習**」。  
其中將「**課程**」、「**論文研究之一部分**」及「**畢業之條件**」做為認定課程學習之要件。

發文日期：中華民國102年9月2日  
發文字號：勞職管字第1020074118號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：

主旨：有關大專學院外國留學生、僑生與華裔學生(以下簡稱僑外生)擔任屬「課程學習」範疇之研究助理或教學助理等，得無須申請工作許可乙案，復請查照。

說明：

- 一、復 貴部102年8月5日臺教文(五)字第1020114122號函。
- 二、經查有關「來臺修讀正式學位陸生兼任與學習相關之研究助理或教學助理」之議題，行政院業於102年5月20日邀請本會與 貴部等相關單位共同研議討論，會議結論略以，有關來臺修讀正式學位陸生兼任與學習相關之研究助理或教學助理，其應屬「課程學習」之範疇，其範疇包含：(一)指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。(二)前述課程、論文研究之一部分或畢業條件，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)符合以上三項條件而擔任兼任研究助理或兼任教學助理，未有課程學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

13

勞動部研訂指導原則重點如下

### 1.明確定義「兼任助理」

--指受學校僱用，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，而獲致工資者。

### 2.提供認定學校與兼任助理僱傭關係之輔助認定原則

--人格從屬性及經濟從屬性

### 3.學校(雇主)、代理人及兼任助理(勞工)應注意事項



僱傭關係之有無，應以「人格從屬性」、「經濟從屬性」及其他法令之規定，**綜合判斷**之。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、工作酬金支給、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之報酬具有勞務對價之事項。

## 學校僱用兼任助理應注意事項

1. 勞動基準法—宜書面訂定契約、工資依約發給、不得超時工作、應逐日記載出勤情形、女性夜間工作應提供交通或宿舍
2. 勞保、就保及健保之覈實申報。
3. 就業(性別)歧視禁止
4. 職業安全
5. 不得要求從事約定以外之工作
6. 尊重工會及誠信協商原則

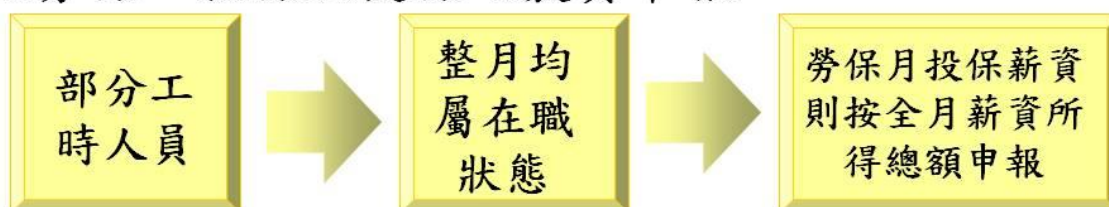


## 補充說明

### 1. 勞動基準法—宜書面訂定契約、工資依約發給、不得超時工作、應逐日記載出勤情形

檢舉情事	勞基法規定	規劃方向
違法延遲給付工資	工資之給付，除 <b>當事人有特別約定</b> 或按月預付者外，每月至少定期發給二次；按件計酬者亦同。	勞資雙方簽名同意工資每月發放一次，符合「 <b>當事人有特別約定</b> 」之規定。
未依法置備出勤紀錄	雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。 前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形 <b>至分鐘</b> 為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。	在外工作勞工之工作時間紀錄方式非僅以事業單位之簽到簿或出勤卡為限， <b>可輔以電腦資訊或電子通信設備協助記載</b> ，例如：行車紀錄器、GPS紀錄器、電話、手機打卡、網路回報、客戶簽單、通訊軟體或其他可供稽核出勤紀錄之工具，於接受勞動檢查時，並應提出書面紀錄（ <b>勞工在事業場所外工作時間指導原則</b> ）

### 2. 勞保、就保及健保之覈實申報。



例如：120元/H×4H×2天×4週=3,840元/月，勞保月投保薪資應按全月所得總額填報為3,840元，勞保局將予自動歸級為11,100元100元），並計收全月份之保險費。



例如：某臨時工於104年7月14日-15日兩天工讀，每日工作1小時  
月投保薪資應填報：120元×8小時=960元\*30日=28,800元，月投保薪資級距為28,800元，投保單位應於104年7月14日到職當日申報加保，並於15日離職申報退保，104年7月份之保險費則計收2日。

# 報告完畢 感謝聆聽



### 3、科技部簡報

# 科技部補助專題研究計畫 助理人員約用注意事項 修正重點說明

綜合規劃司

104年7月16日

科技部  
Ministry of Science and Technology

1

## 修正重點(1/3)

★本部注意事項，自104.8.1起生效

◆ 為使執行機構於約用助理人員確實依相關法令規範落實其相關權益保障，爰修正助理人員約用資格條件及程序

- 依教育部104年6月17日公告之處理原則認定屬學習範疇或僱傭關係
- 學生至大專校院以外之執行機構或至他校擔任兼任助理，由學生就讀之大專校院所定相關章則規定，認定是否屬課程學習範疇

科技部  
Ministry of Science and Technology

2



## 修正重點(2/3)

### ◆補助費用調整

- 勞工退休金/離職儲金、二代健保補充保費(屬保險費)，由管理費調整至**業務費**列支
- 其他依相關法令應支出，非屬經常性之人事支出之費用維持於**管理費**列支
- 學生兼任助理認定屬**學習範疇**者，支給**研究津貼**；認定屬**僱傭關係**者，支給**工作酬金**

## 修正重點(3/3)

### ◆放寬專任助理可以同一機構數個計畫分攤經費

- 減省人事費用支出，提升人員進用的穩定性，減少訓練成本

### ◆取消大專學生已執行大專學生研究計畫，如再擔任研究計畫助理參與研究，不得再領取兼任助理費用之限制

### ◆修正兼任助理費用支給標準表-附件

- 將獎助單元上限，改為直接列出發給費用上限
- 明定非本部補助經費，不受本標準表限制

## 配套措施(1/2)

- ◆ 本次修正前已核定之研究計畫所需助理人員費用，請於原核定計畫總經費（含管理費）內勻支，如計畫總經費不足支應且執行完畢後無結餘款者，得於計畫執行結束後辦理經費結報時一併檢具領款收據、專題研究計畫助理人員追加經費明細表及彙總表申請追加差額。

## 配套措施(2/2)

申請	調整計畫線上申請系統研究人力費填寫方式 <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 專任助理：得申請編列勞工退休金/離職儲金，依選填之助理級別，系統自動計算金額</li><li>✓ 兼任助理：增加兼任助理分類，<u>選填僱傭關係助理者，依填列之助理費用，系統自動計算勞健保費及勞工退休金/離職儲金</u></li></ul>
核定	調整計畫經費核定清單呈現方式-附件 <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <u>僅核列一筆「助理人員費用0元」，不依助理類別分列細項，以利執行機構依研究需要核實約用</u> (行政院國家科學委員會時期100年1月5日臺會綜二字第1000001732號函，自104.8.1起停止適用)</li></ul>
管考	計畫主持人於繳交研究成果報告時須填報計畫研究人力相關資料，以瞭解實際約用助理情形

★系統配套措施，預計自104.9.1上線(經費核定清單部分，預計自104.8.1上線)

# 本次修正相關資訊 (含問答集Q&A)

請參見科技部網站首頁—「專題研究計畫專區」  
網址：

<http://www.most.gov.tw/np.aspx?ctNode=1640&mp=1>

如有疑義，請電洽科技部綜合規劃司三科  
(02) 2737-7980、7435、7440、7567、7568、8010  
(建議逕詢平日業務承辦窗口)

## 敬請指教



### 附件-兼任助理費用支給標準表

科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超 過15個獎助 單元為限	最高以不超 過17個獎助 單元為限	最高以不超 過5個獎助 單元為限	最高以不超 過3個獎助 單元為限	6,000	5,000
每一獎助單元為新臺幣2,000元					

註：表列數額為月支工作酬金標準。

### 科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表(草案)

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超 過30,000元為 限	最高以不超 過34,000元為 限	最高以不超 過10,000元 為限	最高以不超 過6,000元 為限	6,000	5,000

註：1. 表列數額為每月助理費用標準。

註：2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。

[back](#)

### 附件-經費核定清單修正示意圖

104年度【綠色組織工程支架積層製造系統研發-綠色組織工程支架積層製造系統研發(2/3)】經費核定清單

執行機構：

主持人：  
共同主持人：

補助項目	申請金額	核定金額	說明
業務費	6,471,739	4,519,200	一、研究人力費：2,019,200元 1. 專任助理2名1,083,200元 2. 碩士班研究生研究助學金6名432,000元 3. 博士班研究生獎助金4名384,000元 4. 博士後研究：國內外1人【請依規定辦理進用】 5. 本部依規定主動增核研究主持費1名，月支10,000元(12,000月計) 二、耗材、物品、圖書及雜項費用：2,500,000元(含貴儀中心儀器使用費) 三、本計畫彈性支用額度為25,000元
研究設備費	1,456,000	1,200,000	高精度逆向工程掃描器，具補償氣體流速之高精度點膠機，三維電腦斷層數位模型重建軟體
管理費	1,070,761	759,800	研究主持費不核列管理費
合計	8,998,500	6,479,000	執行期限：104/05/01 ~ 105/04/30 計畫編號：MOST

貴儀中心使用額度：300,000元  
 研究類型：一般型研究計畫(整合型)  
 研究性質：應用研究  
 應繳報告：期中進度報告(請於計畫執行期滿前二個月，至本部網站線上繳交進度報告，以憑核定下年度經費)  
 研究成果歸屬：  
 各項費用之支出請依「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理。

學門名稱：積層製造跨領域專  
 多年期計畫 案計畫  
 流水號：  
 承辦人：沈觀傑

僅呈現一筆「助理人員費用0元」

[back](#)



國立臺灣大學學生兼任助理  
學習與勞動權益保障案  
整體規劃說明

報告人：陳聰富學務長  
報告日期：104年7月16日

國立臺灣大學 National Taiwan University



## 大綱

- 一、本校面臨問題
- 二、本校因應及整體規劃
- 三、結語



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 一、本校面臨問題

未來面臨問題如下：

- 師生關係轉變（師生關係→→勞動關係）
- 在有限經費及資源下，須調整兼任助理制度（含經費及名額分配）
- 身障及原住民人力不足，須繳納龐大差額補助費（因勞保人數遽增）
- 學校財務負擔大增（勞健保、勞退金、資遣費、身障差額補助費）
- 行政管理及人事作業成本增加（人數多，異動大，管理不易，加退保頻繁等）



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 二、本校因應及整體規劃（1/4）

- 本校於103年10月間組成專案小組，不定期開會，通盤檢視兼任助理制度，並依分工規劃因應配套措施。
  - 各類兼任助理制度，由各權責單位（教務處、研發處及學務處）研擬具體規劃及配套措施。
  - 涉勞(健)保作業，由人事室負責。
- 訂定本校**學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點（草案）**，作為全校通案性規範。重點如下：
  - 學生兼任助理分「**學習型**」、「**勞僱型**」2類分流管理(如附表2)。
  - 進用時，應以書面或電子文件確認雙方關係（**學習型或勞僱型**），並充分告知權利義務。
  - 研究成果歸屬**依「**學習型**」及「**勞僱型**」有所不同。
  - 「**勞僱型**」到職時，應辦理勞(健)保作業。
  - 考量學校財務、管理及行政作業成本，並兼顧彈性用人需求，明定同一期間擔任「**勞僱型**」以**1個為限**（分析如附表3）。
  - 建立學生兼任助理**申訴**機制（如附表4）。



國立臺灣大學 National Taiwan University

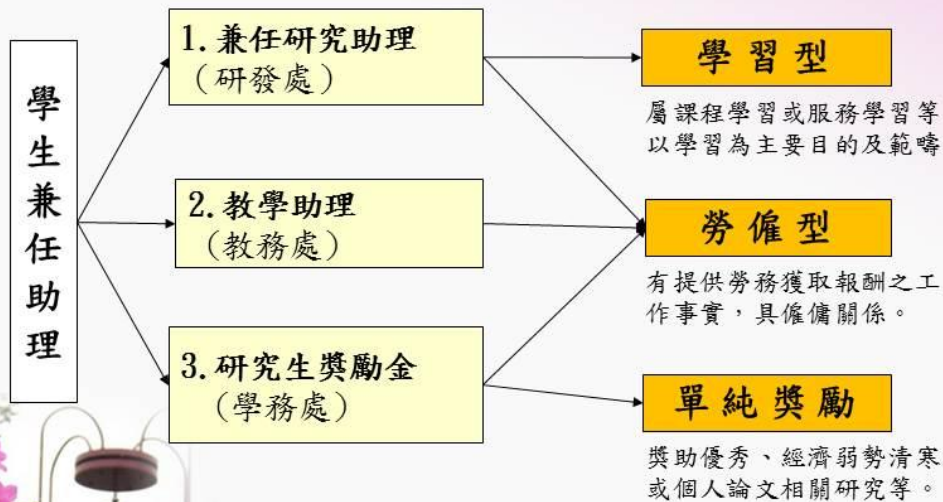




## 二、本校因應及整體規劃 (2/4)

「學習型」及「勞僱型」分流  
(附表2)

--本校要點草案 2-3



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 二、本校因應及整體規劃 (3/4)

「勞僱型」職務個數問題分析 (採甲案) (附表3)

--本校要點草案 6

兼職個數	甲案：以1個「勞僱型」為限 (可再兼「學習型」)	乙案：不限制 (可有多個「勞僱型」職務)
優點	<ol style="list-style-type: none"> <li>僅限制「勞僱型」為1個，但未限制可再兼「學習型」，學生經濟影響有限。</li> <li>學生僅負擔1個兼職之勞健保費，對實領費用影響較小。</li> <li>用人成本(勞健保、資遣費)相對較低。</li> <li>1個兼職須符合勞基法，管理相對單純。</li> <li>減省各單位或計畫主持人之人事行政作業。</li> <li>降低身障及原住民進用人數控管之複雜性。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>符合用人單位或計畫主持人彈性用人之需求。</li> <li>學生得有數個兼職，收入增加。</li> <li>學生勞保投保金額高，保險給付金額相對提高。</li> </ol>
缺點	<ol style="list-style-type: none"> <li>學生勞保投保額度較低，勞保給付金額相對較少。</li> <li>用人單位或計畫主持人用人彈性受限。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學生兼職多，負擔保費增加，實領費用相對減少。</li> <li>同時符合多個兼職規定，如未全面了解，易違反。</li> <li>學生兼職過多，易影響學習成效。</li> <li>增加學校財務負擔(如勞健保、資遣費)，且人員異動頻繁，易造成帳務收支不平衡。</li> <li>多個兼職均須符合勞基法(給假、加班、資遣)，增加管理困難度。</li> <li>用人成本增加，限縮可分配學生之工作機會。</li> <li>人員異動難掌控，未及加保，影響勞動權益。</li> <li>人員工時短，異動大，進用離職、加退保，須投入更多行政人力。</li> <li>數個兼職分屬不同單位，不易控管各單位身障及原住民進用人數。</li> </ol>

國立臺灣大學 National Taiwan University

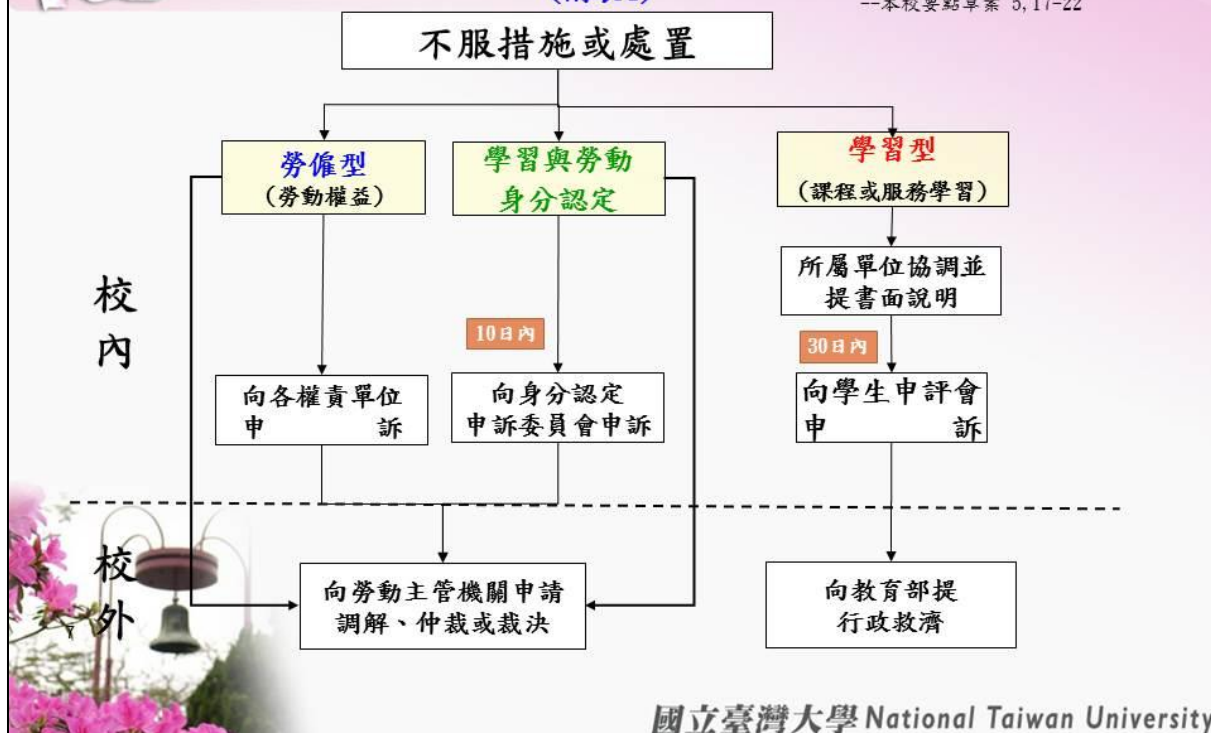


## 二、本校因應及整體規劃 (4/4)

### 學生兼任助理申訴機制

(附表4)

—本校要點草案 5, 17-22



國立臺灣大學 National Taiwan University



綜合性問題

## Q1：建議刪除限一個「勞僱型」職務規定？

A：限制 1 個「勞僱型」係考量有限經費及資源下，綜合下列因素之決定：

### 一、學生面

1. 學校以教育為宗旨，與一般企業不同，學生在校以學習為目的，為避免影響學習成效。
2. 僅限制 1 個「勞僱型」，但未限制可再兼「學習型」，可兼顧學習與領取津貼補助之目的。
3. 校內兼職資源及機會有限，可更合理分配給其他同學。

### 二、各單位(計畫主持人)面

1. 同一人之數個勞僱型兼職，均須符勞基法(差勤、給假、加班、資遣)，如分屬不同單位或計畫主持人，各單位(或計畫主持人)如何管理?是大問題。
2. 經費來源及用人規定不同(如：科技部、教育部等)，各單位(或計畫主持人)未能全面了解，易違反規定(如：審計單位查核時，須追繳經費或究責之問題)。
3. 身障人力之進用控管至各單位，同 1 人之數個兼職分屬不同單位，不易控管。

### 三、財政及行政作業面

1. 數個兼職之聘期不同、經費來源不同，勞健保及勞退休金核算及經費分攤困難，易造成勞健保帳務不平。
2. 上開經費分攤尚無法透過 e 系統解決，須投入更多人力以人工作業，人事成本增加。

8

國立臺灣大學 National Taiwan University





綜合性問題

## Q2：建議刪除「學習型」兼任助理此一類別。

A：本校係依教育部原則第 4 點及第 6 點規定，依校內需求，  
將兼任助理區分「學習型」與「勞僱型」兩類，「學習型」  
範疇及定義均依教育部原則。



國立臺灣大學 National Taiwan University



綜合性問題

## Q3：建議本校暫緩實施，應再廣納眾意， 使草案更臻完備後再施行。

A：

1. 因教育部及勞動部於 104 年 6 月 17 日同步發布原則，教育部函請各校於 104 年 7 月底前完成相關配套措施。本校於教育部及勞動部草案過程，已多次表達須予緩衝時間，惟未獲參採。
2. 在上開原則定案前，本校已召開數次會議研商，規劃相關配套，並擬訂本校草案。透過座談會廣徵意見後，將作為後續規劃參考。



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 國立臺灣大學學生兼任助理 教學助理制度配套方案

報告單位：教務處



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 教務處 教學助理制度

- 本校教務處推動之TA制度，向來秉持教育精神，提供本校學生擔任課程教學助理的學習機會，透過做中學的模式，深化學生專業知能。
- 面對6/17教育部與勞動部發布學生兼任助理之相關原則，本處仍將持續秉持一貫的理念，繼續推動教學助理制度。



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 教務處 教學助理制度

項目	內容
規劃	繼續秉持教育理念，提供本校學生擔任課程教學助理的學習機會，透過做中學的模式，深化學生專業知能。
經費類別及標準	<p><b>每月工作時數不得超過40小時且平均時薪不得低於最低工資</b></p> 博士生獎勵金每月6000至8000元 碩士生獎勵金每月4500至6000元 學士生獎勵金每月3000至5000元 惟所需經費超過補助經費時，由教師或單位自籌經費。
申請方式	每位學生得兼2班TA，兼2班依上述標準支給2倍獎勵金 提出申請時，由申請教師或單位說明， <b>如何規劃教學助理協助事項及其所需工作時數</b> 。
勞健保	依規定辦理
條件	<b>本校在學本國學生、外籍生、僑生及港澳生（外籍生、僑生及港澳生需有工作證）</b>

國立臺灣大學 National Taiwan University



## 教務處 教學助理制度

項目	內容
TA培訓機制	維持不變
具體作法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師所欲任用的<b>學生須符合擔任TA的資格</b></li> <li>2. <b>完成聘僱程序後，教師始得安排TA執行任務</b></li> <li>3. 學生須依規定於擔任TA期間，參加2小時進修時數，並得計入工作時數</li> <li>4. 若遇TA提前離職，應依相關法規及程序規定提出申請，並辦理離職手續。</li> </ol>
簽署文件	勞動契約
簽到退	每位教學助理每次執行任務皆須填寫簽到退表，紀錄出勤情況，並請教師或教學單位確實監督

國立臺灣大學 National Taiwan University





## 國立臺灣大學學生兼任助理 學習與勞動權益保障配套與因應作法 (計畫類學生兼任研究助理)

報告單位：研發處



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 建教合作計畫-學生兼任助理 學習與勞動權益保障

### ▶ 前言

#### ● 兼顧不同領域、學院及計畫特性

研究性質及計畫需求差異大:人文社會領域及理工醫農領域-研究室(實驗室)運作不同,計畫與論文的相關性亦不同,另依多數理工醫農領域之計畫主持人表示,其學生多有使用實驗室之計畫資源來完成自身論文或學習論文前置之實驗操作,故應有「學習型」助理,如為勞務型,學生應自行支付論文衍生相關費用始合理;其他領域如屬勞務工作自得選擇「勞僱型」。

#### ● 計畫經費彈性運用

計畫業務費及人事費,係由計畫主持人支配運用,其衍生相關人事費用亦同,故應可就各研究室(實驗室)及計畫特性,選擇由學生擔任「勞僱型」或「學習型」兼任研究助理,或選擇將勞務工作交由非學生擔任。

綜上,計畫類勞僱型及學習性兼任助理之分流

係為維護不同領域師生之權益



國立臺灣大學 National Taiwan University



# 建教合作計畫-學生兼任助理 學習與勞動權益保障

- ▶ 壹、型態確認-計畫主持人、學生兼任助理
  - 依據
  - 計畫類學習型助理
  - 計畫類勞僱型助理
- ▶ 貳、e化程序說明
- ▶ 參、相關法規及契約



2015/7/15

17

國立臺灣大學 National Taiwan University



## 壹、兼任研究助理配套作法>>【型態確認】

計畫主持人與學生兼任研究助理須於進用前完成型態之確認

學生兼任助理學習與勞僱型態同意書

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於所勾選之型態下簽名※

型態	<input type="checkbox"/> 學習型助理	<input type="checkbox"/> 勞僱型助理
相關處理原則	1. 教育部「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」 2. 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	1. 勞動部發布「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」 2. 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
定義	屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇，非有對價之僱傭關係。 1. 課程學習：課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 服務學習：參與學校為增進公益，不以獲取報酬為目的之輔助性服務。	受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲取工資為目的者。
權利義務	依本校學生及相關規定辦理	依勞動基準法(下稱勞基法)等勞動法令及本校相關規定辦理
研究成果歸屬	1. 指導教授僅為觀念指導，學生享有著作權；指導教授參與內容表達與學生共同完成報告，為共同享有著作權。 2. 研究成果依專利法第5條2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。	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： 1. 依著作權法第11條規定，本校享有智慧財產權。 2. 依專利法第7條規定，研究成果之專利權歸屬本校。
兼任助理同意簽名	<input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任學習型兼任助理。  兼任助理簽名：_____年 月 日	1. 同意格選勞動契約之約定並遵守本校計畫人員之相關規範。 如：應按實際工作時間親自辦理簽到及中途離職應辦理離職手續等。 2. 擔任勞僱型兼任助理以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他勞僱型兼任助理。外籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。 3. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任勞僱型兼任助理。  兼任助理簽名：_____年 月 日
計畫主持人同意簽名	1. 該學習活動，應與課程學習或服務學習範疇有直接相關性為主要目的。 2. 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。 3. 教師應有指導學生學習專業知識之行為。 4. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項，請同意申請學習型兼任助理。  計畫主持人簽名：_____年 月 日	1. 勞僱型兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。 2. 應於兼任助理到職前辦理勞(健)保事宜，並不得追溯聘期。 3. 工資、工時及延長工作時間應符合勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 4. 勞僱型兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事實達者，應依規定期間預告，計算資遣費並於離職日期14日前紙本送達研發處。 5. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項，請同意申請勞僱型兼任助理。  計畫主持人簽名：_____年 月 日
注意事項	※學習型兼任助理之同意書由計畫主持人自行留存備查。	※勞僱型兼任助理須專簽檢附本同意書及「建教合作計畫兼任研究人員申請書」攜行政程序經研發處核定後始得進用並辦理加保。

18





## 計畫類學習型助理(1/3)

### (一)依據

- **教育部**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」
- **定義**：屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇，非有對價之僱傭關係。
- **課程學習**：課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
- 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。

19

國立臺灣大學 National Taiwan University



## 計畫類學習型助理(2/3)

### (二)同既有規定及作業程序

- **權利義務**-依學生及委補助單位規定
- **研究成果歸屬**
- **差勤紀錄**：有參與計畫之紀錄(實驗紀錄簿、相關會議出席紀錄等)備查核
- **變更或終止聘期**

20

國立臺灣大學 National Taiwan University





## 計畫類學習型助理(3/3)

### (三)注意事項及不同作業程序

- 計畫主持人-以學習為主，無勞務對價
- 申請程序：計畫主持人與學生兼任研究助理 確認申請型態(同意學習關係)，餘同既有程序



21



## 計畫類勞僱型助理(1/4)

### (一)依據

- 勞動部發布「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」
- 定義：受學校或其代理人（計畫主持人）指揮監督，從事協助計畫工作，獲致報酬者
- 人格從屬性：工作之指揮監督關係等
- 經濟從屬性：1. 勞務對價性  
2. 非為自己勞動，勞務所生研究或其他成果，係歸屬學校



22



## 計畫類勞僱型助理(2/4)

### (二)注意事項

- 適用勞動基準法(下稱勞基法)，應依勞動法令及本校相關規定辦理(類同專任助理)
- 投保勞(健)保及提撥勞退金
- 研究成果歸屬：同受雇勞工，歸屬本校(著作權法第11條，專利法第7條規定)
- 差勤紀錄：按時簽到退並備有出勤記錄供檢查機構及相關單位查核。

23

國立臺灣大學 National Taiwan University



## 計畫類勞僱型助理(3/4)

### (二)注意事項(續)

- 簽訂勞動契約(部份工時人員)
- 應於到職日前辦妥聘僱作業並投勞(健)保，不得追溯聘期
- 依約定時間支薪，不得延遲給付
- 變更契約約定事項(工資、工時)，應與助理協商；工資、工時及延長工作時間應符勞基法
- 外籍學生應依規定申請工作許可證

24

國立臺灣大學 National Taiwan University





# 計畫類勞僱型助理(4/4)

## (三)離退申請

➤ 助理應於契約終止時辦理離職手續(得另申請服務證明)

➤ 計畫主持人不得任意變更或終止聘期：  
聘期提前終止須依勞動法令辦理

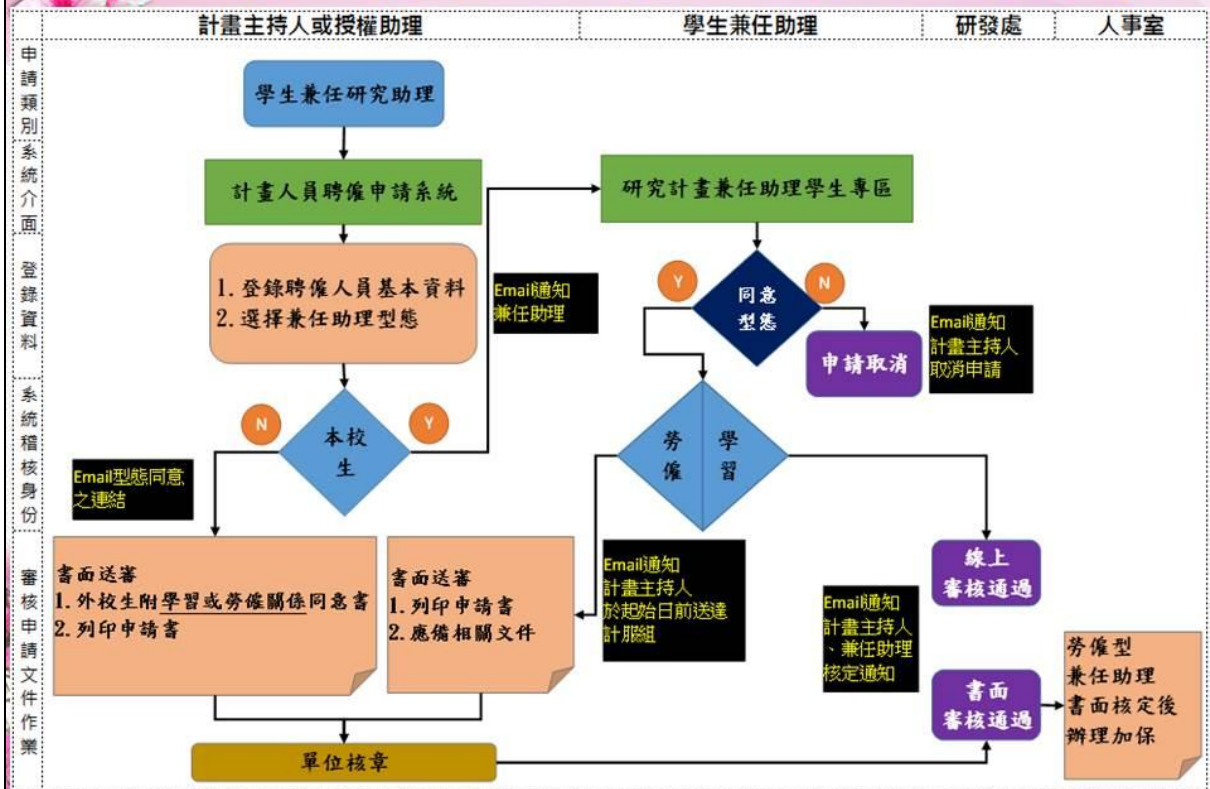
如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日期14日前紙本送達研發處，俾向台北市勞動局辦理資遣通報。

\* 本校非自願離職提前終止契約提報單

25



## 貳、兼任研究助理配套作法>>【e化程序說明】







## 參、兼任研究助理配套作法>>【相關法規及契約】

1. 國立臺灣大學建教合作計畫處理要點
2. 國立臺灣大學建教合作計畫約聘僱人員服務要點
3. 國立臺灣大學建教合作計畫約聘僱人員契約書
4. 國立臺灣大學建教合作計畫勞僱型兼任助理契約書
5. 國立臺灣大學建教合作計畫委任研究人員契約書
6. 科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項



27

國立臺灣大學 National Taiwan University



## Q&A

Q1、若研究計畫案有外校的兼任助理是否適用本校規定？

A1、他校學生兼任助理執行本校研究計畫案，適用本校規定；執行他校計畫，自依他校規定辦理。跨校合作之研究計畫，如執行機構為本校之計畫，依本校規定辦理之。

Q2、如計畫未完成簽約或核定，「勞僱型」兼任助理是否能先行辦理聘僱？

A2、計畫未核定或簽約前，同專任助理無法先行辦理聘僱。

Q3、邁頂計畫兼任助理之處理原則及管理單位？

A3、由各經費使用單位或各院系所依下列原則辦理及管理：

如該經費用於教學助理，依教學助理規定，如係獎助金，依獎助金規定，如屬勞僱型助理由各用人單位依約定工作內容及工時簽訂勞動契約與管理；經費屬於研究計畫類(附有核定清單)，依研發處計畫類人員規定申請，具有學生身分者回歸學習型或勞僱型辦理。

28

國立臺灣大學 National Taiwan University



# 國立臺灣大學學生兼任助理 學習與勞動權益保障配套與因應作法 (研究生獎勵金)

報告單位：學務處



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 簡報大綱

- 一、規畫方向
- 二、獎項說明
- 三、建議及提醒
- 四、後續作業



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 研究生獎勵金之配套(一)

### ►規畫方向：

1. 因應教育部「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」之實行，將「研究生獎勵金」發放類別劃分為「獎助學金」及「勞僱型兼任助理」兩類，由各系所依其需求規劃運用。
2. 依教育部上開處理原則、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」及相關規範推行。



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 研究生獎勵金之配套(二)

### ►獎項說明：

1. 「獎助學金」：獎勵優秀、經濟弱勢清寒或個人論文相關研究等【此部分不得有勞務提供之情形，並且不附負擔】
2. 「勞僱型兼任助理」：各系所按教育部處理原則第六、七點、勞動部指導原則，以及本校處理要點規劃兼任助理員額，聘用教學助理及行政助理，參與教學及行政事務【但不得聘用為研究助理】。



國立臺灣大學 National Taiwan University





## 研究生獎勵金之配套(三)

► 獎項說明：

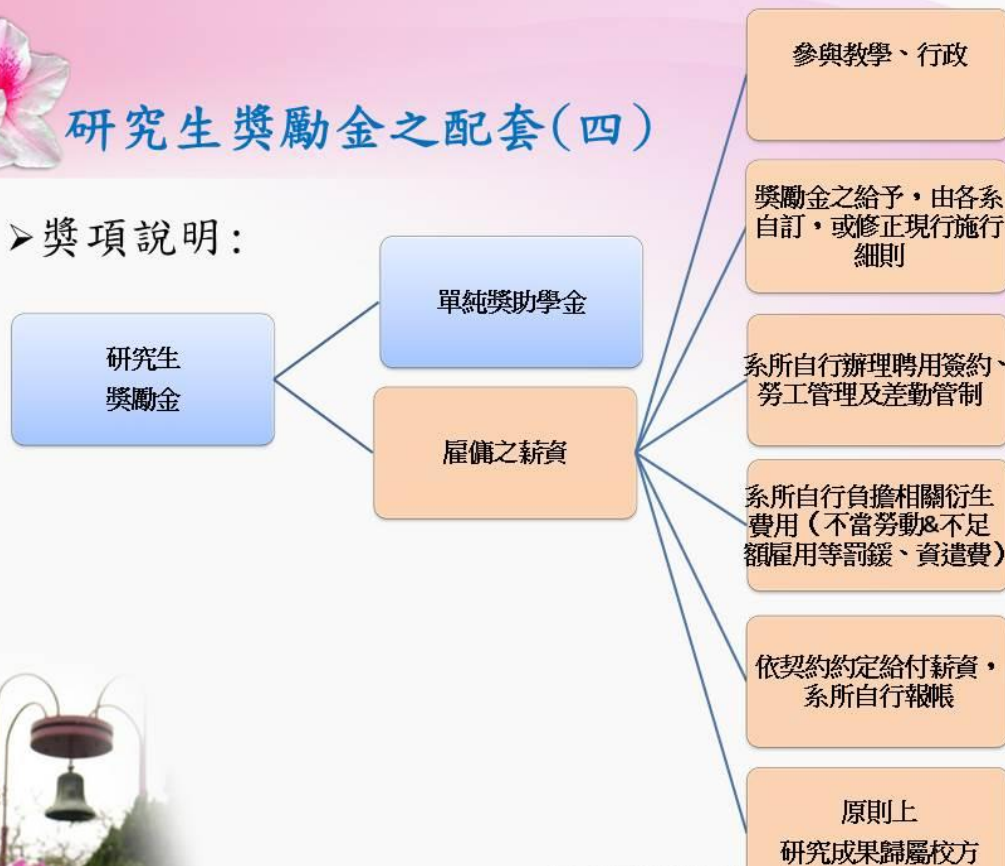


國立臺灣大學 National Taiwan University



## 研究生獎勵金之配套(四)

► 獎項說明：



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 研究生獎勵金之配套(五)

### ►建議及提醒：

1. 建議每位研究生擔任教學助理，可兼任2~3門課程，以提高其薪資。
2. 建議勞僱型兼任助理之勞僱報酬為每月12,000元以上，以接近勞保最低投保金額，使資源發揮最大效益。
3. 獎勵金發放對象不包括研究助理。
4. 獎助學金，不具勞務，不附負擔。
5. 陸生依法不得擔任勞僱型兼任助理，但得以獎助學金部分予以補助。



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 研究生獎勵金之配套(六)

### ►後續作業：

1. 本規劃內容將俟本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(草案)」經勞資會議及行政會議通過，且本校研究生獎勵金實施辦法配合修正後施行。
2. 各系所修正施行細則。
3. 系所需依勞基法及勞動相關法令辦理：  
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；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；差勤等勞工管理(出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止)；配合相關申訴及爭議處理；規範研究成果歸屬；經費規劃運用。



國立臺灣大學 National Taiwan University



# 國立臺灣大學學生兼任助理 學習與勞動權益保障案- 勞健保相關業務說明

報告單位：人事室



國立臺灣大學 National Taiwan University



## 大綱

- 一、面臨勞健保相關問題
- 二、本校勞健保相關因應配套
- 三、結語



國立臺灣大學 National Taiwan University





## 一、面臨勞健保相關問題(1/2)

- **低薪高保**  
兼任助理月支酬金遠低於最低投保薪資(勞保11,100元，健保20,008元)，均按最低投保薪資投保，低薪高保，增加學校及學生勞健保負擔費用(舉例如下表)。
- **增加行政成本**  
兼任助理人數多，流動性大，除管理困難外，加(退)保繁複，增加作業負擔及人力。
- **帳務收支不平衡**  
兼任助理聘期短、異動大，加(退)保不易掌握，保費收(催)繳作業困難，易造成帳務收支不平衡。
- **身障及原住民進用不足**  
勞保人數增加，身障及原住民進用人數相對增加，進用不足，須繳納差額補助費，衝擊學校財務。



### 身障人力

- 公勞保人數(以每月1日計)\*3%
- 進用不足，須繳差額補助費(差額人數\*每月基本工資20,008元)  
即每增加勞保100人，須進用3名身障；
- 如無，則每月須繳差額補助費60,024元，以1年計，須繳720,288元。

國立臺灣大學 National Taiwan University



## 一、面臨勞健保相關問題(2/2)

### 低薪高保問題舉例

平均月支薪	月投保金額(元)	個人負擔保費	雇主負擔保費	個人實領	雇主實支
甲君 3,000	勞保：11,100 健保：20,008 勞退：3,000	勞保：222 健保：295 勞退：0~180(6%) 合計：517~697	勞保：790 健保：955 勞退：180 合計：1,925	3,000-697(或517)= 2,303~ 2,483	3,000+ 1,925= 4,925
乙君 6,000	勞保：11,100 健保：20,008 勞退：6,000	勞保：222 健保：295 勞退：0~360(6%) 合計：517~877	勞保：790 健保：955 勞退：360 合計：2,105	6,000-877(或517)= 5,123~ 5,483	6,000+ 2,105= 8,105
丙君 10,000	勞保：11,100 健保：20,008 勞退：11,100	勞保：222 健保：295 勞退：0~666(6%) 合計：517~1,183	勞保：790 健保：955 勞退：666 合計：2,411	10,000-1,183(或517)= 8,817~ 9,483	10,000+2,411= 12,411

- 備註. 1. 勞保已含就保費用。  
2. 勞退-個人可選擇自提0-6%，學校提繳6%。  
3. 列入所得，另須依所得稅法扣稅。

National Taiwan University



## 二、本校勞健保相關因應配套(1/4)

- **保費扣繳結合e化作業**  
增修現有系統功能，結合e化報帳作業，於每月核發薪資時一併扣繳保費及勞退金。
- **加強與各單位流程控管**  
兼任助理異動大，加(退)保須與聘僱作業一致，加強與各權責(用人)單位之作業流程控管(如表1)。
- **加強宣導即時加(退)保**  
**勞保無法追溯加保**，用人單位(或計畫持人)於「**勞僱型**」兼任助理到(離)職時，應主動申辦加(退)保作業。
- **加強並增訂身障及原住民人力之控管機制**
  - 身障人力仍依本校「進用身心障礙人員執行方案」，按各單位進用人員控管，不足額時，差額補助費由各單位支應(如表2)。
  - 原住民人力控管機制，將比照身障作法另訂之。

42

國立臺灣大學 National Taiwan University



## 二、本校勞健保相關因應配套(2/4)

### 勞僱型兼任助理辦理加保流程表

#### 用人單位辦理聘僱申請：

- 用人單位辦理聘僱申請
- 雙方確認為學習型或勞僱型
- 勞僱型須辦理加保



#### 權責單位完成審核：

- 確認符合計畫、經費及用人規定
- 確認申請案通過



#### 人事室辦理加保：

- 辦理勞健保加保及勞退金提繳

43

國立臺灣大學 National Taiwan University





## 二、本校勞健保因應配套<sup>(3/4)</sup>

### 身障人力進用控管機制

> 法規：

身心障礙者權益保障法及本校進用身心障礙人員執行方案。  
(表2)

> 計算方式：

1. 各一級單位進用身心障礙人數須達當月1日投保總人數之3%。

(公式:單位身障人數/單位員工總人數≥ 3%)

2. 如進用部分工時者，計入該單位員工總人數及身心障礙人數之計算方式如下：

員工待遇		非身心障礙員工		身心障礙員工	
		計入員工總人數	計入身心障礙人數	計入員工總人數	計入身心障礙人數(重度每1人計2人)
A	全職(基本工資≥20008)	1	0	1(輕中度、重度)	1(輕中度)或2(重度)
B	部分工時員工每月薪資<20008且≥10004(基本工資1/2)			0.5(輕中度、重度)	0.5(輕中度)或1(重度)
C	部分工時員工每月薪資<10004(基本工資1/2)			0	0

44

2015/7/15

國立臺灣大學 National Taiwan University



## 二、本校勞健保因應配套<sup>(4/4)</sup>

### 身障人力進用控管機制

(表2)-續

#### 未達標準之控管機制

不足額進用單位之扣款	新進人員控管
<p>計算單位： <u>一級</u>單位。(學院另有規定者經簽准後從其規定，現僅有電機資訊學院及生命科學院以二級為計算單位)</p>	<p>計算單位： <u>二級</u>單位。</p>
<p>原則： 1. 扣款金額：<u>不足額人數 x 基本工資(20,008元)</u>。 2. 連續2個月不足額-不足額人數 x 1.5倍基本工資扣款； 連續3個月以上不足額-不足額人數 x 2倍基本工資扣款。</p>	<p>原則： 身心障礙人數不足單位將<u>暫緩助教、職員及約用人員新進人員進用</u>，直到補足差額。</p>
<p>扣款項目： 1. 學院：由主計室協助自不足額進用之學院年度獲配「教學經常費」分配數或相關費用逕予扣減。 2. 功能性中心及行政單位：由各單位相關經費支應，至出納組織款。</p>	

45

2015/7/15

國立臺灣大學 National Taiwan University





### 三、結語

- 主動並即時為「勞僱型」兼任助理辦理加(退)保相關作業，以維護勞動權益。
- 低薪高保、身障及原住民人力進用不足等問題，衝擊學校財務，將持續透過不同管道向主管機關反映。



國立臺灣大學 National Taiwan University



### 勞健保相關提問

Q3：同時在不同計畫擔任兼任助理，不只一個經費來源，雇主負擔保費如何分攤？

A：

1. 本校要點草案，勞僱型以1個為限，無經費來源分攤的問題。
2. 如兼任2個以上「勞僱型」
  - 須將所有薪資加總，依對應之勞健保及勞退金投保(或提繳)金額計算，非只以1份薪資計算。
  - 經費來源不同，聘期程不同，須依各經費支薪比例分攤。



國立臺灣大學 National Taiwan University

SHIH HSIN UNIVERSITY

## 當學生變成員工-- 學生兼任勞動型 助理之因應作為



會議日期：民國104年7月16日（星期四）  
會議地點：國家圖書館一樓演講廳  
報告人：世新大學人事室呂慧芳主任

## 大 綱

壹、前言

貳、本校因應作為

參、結語

# 大綱

## 壹、前言

## 貳、本校因應作為

## 參、結語

# 壹、前言

## 一、本校原則

在尚未訂定學習範疇之相關規定前，或非屬學習範疇者，不論學生兼任助理之樣態及其經費來源為何，皆適用勞基法之規定，以免學校觸法。



# 壹、前言

## 二、師生關係與僱傭關係



# 大 綱

壹、前言

貳、本校因應作為

參、結語

## 貳、本校因應作為

### 一、管理機制

- 訂定工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之。
- 組成勞資會議，勞資雙方代表選派完成後十五日內報請主管機關備查。
- 完成僱用程序及簽定勞動契約後方能工作。
- 自到職日起加保及提撥勞退金，離職日退保。
- 外籍生、僑生及港澳生須持有效之工作證。

## 貳、本校因應作為

### 二、工資

- 工資由勞雇雙方議定之。但在正常工作時間內所得之報酬，不得低於基本工資。
- 104學年度起，工資之給付於每月10日一次給付前月工資，並於勞動契約載明。

## 貳、本校因應作為

### 三、工作時間、休息、休假

- 正常工作時間，每日不超過八小時，每二週不超過八十小時。
- 每繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。
- 除寒暑假外，外籍生每週工讀時數不得超過二十小時，每月以四週計。

## 貳、本校因應作為

### 三、工作時間、休息、休假

- 應逐日詳實於出勤紀錄表記載出勤情形，時間記至分鐘；因故未能於預定時間工作者，須以書面請假。
- 每七日中至少應有一日之休息，作為例假，工資照給。（例假不一定是星期六或日）
- 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，原約定出勤者，均應休假，工資照給；原約定不出勤者，無工資請求權。



# 貳、本校因應作為

## 三、工作時間、休息、休假

紀念日	勞動節日	中央主管機關規定
<ul style="list-style-type: none"> <li>中華民國開國紀念日 (1/1)</li> <li>和平紀念日 (2/28)</li> <li>革命先烈紀念日 (3/29)</li> <li>孔子誕辰紀念日 (9/28)</li> <li>國慶日 (10/10)</li> <li>先總統 蔣公誕辰紀念日 (10/31)</li> <li>國父誕辰紀念日 (11/12)</li> <li>行憲紀念日 (12/25)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>勞動節 (5/1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>中華民國開國紀念日之翌日 (1/2)</li> <li>春節 (農曆正月初一、初二、初三)</li> <li>婦女節、兒童節合併假日 (民族掃墓節前一日)</li> <li>民族掃墓節 (農曆清明節為準)</li> <li>端午節 (農曆五月五日)</li> <li>中秋節 (農曆八月十五日)</li> <li>農曆除夕</li> <li>臺灣光復節 (10/25)</li> <li>其他經中央主管機關指定者</li> </ul>

# 貳、本校因應作為

## 四、工讀助學生總量管制

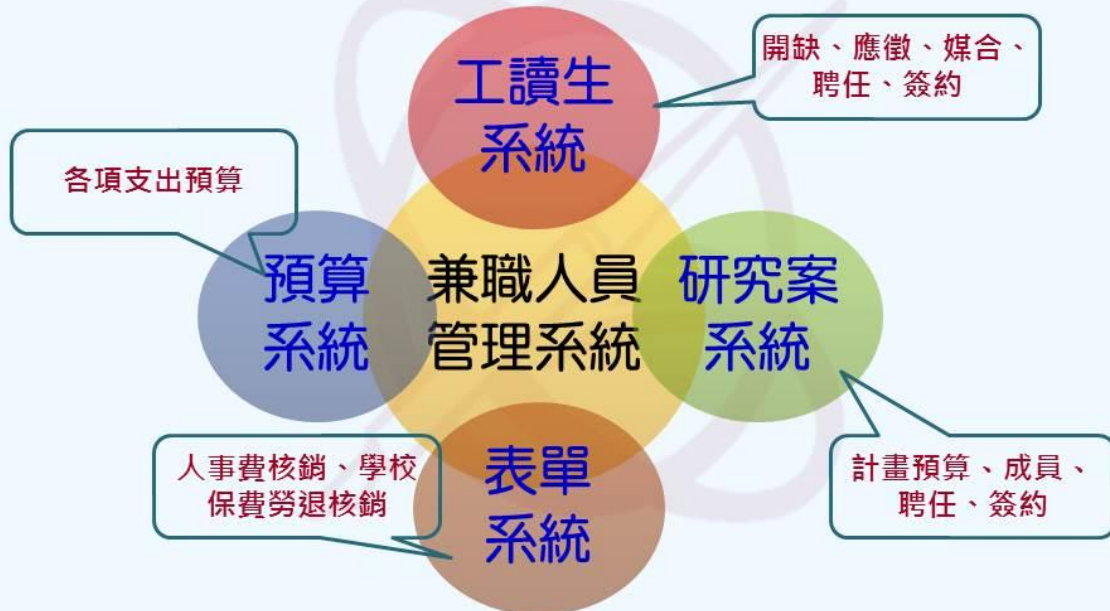
104學年度擬聘僱兼職人員人數調查表

填表說明：  
 一、本表預算之「核定總金額/總價」欄位請單位自行輸入104年8月至12月【擬用金額】(但不得超過原核定金額)，系統會自動算出平均每月可聘僱加保人數。  
 二、104年8月至105年7月擬聘僱人數小計(B)不得大於預估表內之「可聘僱加保總人數上限」(A)，所以最後一欄「差異數=B-A(數值不得大於零)」。  
 三、為有效控制加保人數，如須超額聘僱兼職人員者，請聘僱在保中之人員，每月可加保人數以不增加為原則，如有特殊情形，請於「超額加保」欄說明，彙整全校資料後再另行通知審核結果。

序號	單位名稱	年度計畫名稱 子方案名稱	預算名稱 經費項目	核定總金額 總價	可聘僱加 保總人數 上限 A =A1*月數	平均每月可 聘僱加保之 人數 =預算金額÷ 12(月)÷ 40(小時) 無條件捨去 A1	104學年度各月擬聘僱人數 (請依據單位業務情形填寫各月擬聘僱且須加保之兼職人員人數)												小計 B	差異數 =B-A (數值不得 大於零)
							104/08	104/09	104/10	104/11	104/12	105/01	105/02	105/03	105/04	105/05	105/06	105/07		
40	共同課程 委員會	學生助學措 施	工讀助學 金	72,000	12	1												0	(12)	
41	共同課程 委員會	檢核核心能 力成效	工讀費		0	0												0	0	
小計				72,000	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(12)	
超額 加保	共同課程 委員會																	0	0	

## 貳、本校因應作為

### 五、兼職人員系統



## 貳、本校因應作為

### 六、兼職人員作業流程



## 貳、本校因應作為

### 六、兼職人員作業流程



## 貳、因應作為

### 七、分攤保費及勞退金

舉例：王同學校內工讀情形如下：

身分別	工作期間	薪資	勞保等級	保費-自付	保費-校付
教學助理 (TA)	104/3/1-6/30	5000元/月	11100元	222元/月	788元
研討會 工讀生	104/5/18-5/18	200元/日			



## 貳、因應作為

### 七、分攤保費及勞退金

王同學5月份勞保保費分攤如下：

保費	E
自付	7.4元/日
校付	26元/日

日期	身分別	A	B	C	D	自付 E*C*D	校付 E*C*D
		日薪	日薪小計	百分比 A/B	天數		
5/1-5/17	TA	166.6666	166.6666	1	17	126	447
5/18-5/18	TA	166.6666	366.6666	0.4545	1	3	12
	工讀生	200		0.5454	1	4	14
5/19-5/31	TA	166.6666	166.6666	1	12	89	315
小計						222	788

## 大 綱

壹、前言

貳、本校因應作為

參、結語

## 參、結語

### 待協助之問題

問題

1. 身障者及原住民進用人數不足

建議

- ◆ 採計投保金額未達基本工資者
- ◆ 降低進用人數之比例

## 參、結語

### 待協助之問題

問題

2. 部分工時人員比例過高管理困難

建議

- ◆ 調整最低投保薪級及級距
- ◆ 簡化事病假、休假等計算方式
- ◆ 釐清學生畢業、休退學之處理

## 參、結語

### 待協助之問題

問題

#### 3. 檢討學雜費之工讀金提撥比例

建議

- ◆ 取消現行提學雜費提撥3%規定
- ◆ 降低工讀金提撥比例
- ◆ 提撥之工讀金含保費及勞退金

## 簡報結束

感謝聆聽，  
敬請指正！





# 三、部會就學生兼任助理之 行政指導

# 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

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。

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

## 科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項

104年7月9日修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫助理人員之約用有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、執行機構約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。
- 三、助理人員分下列三類：
  - (一)專任助理：指執行機構約用之編制外專職從事專題研究計畫工作人員，分為高中(職)畢業、五專(二專)畢業、三專畢業、學士及碩士等五級。但在職人員或在學學生，除碩士在職專班或進修學士班學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任助理。
  - (二)兼任助理：指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫人員，分為下列三級：
    1. 講師、助教級助理(或相當級職者)：執行機構或執行機構以外之機構編制內人員，確為計畫所需者。
    2. 研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
    3. 大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
  - (三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。

大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「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」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任助理，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任助理。

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任助理。

於專題研究計畫中已擔任第一項任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員。

專任助理不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。但同一執行機構如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。
- 四、助理人員所需下列費用由業務費列支：
  - (一)專任助理費用
    1. 依執行機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
    2. 專任助理參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘工作酬金。工作經歷由執行機構認定。
    3. 專任助理人員為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。



4. 執行機構得按專任助理工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任助理，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

#### (二) 兼任助理費用

1. 依本部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表核實支給講師、助教級兼任助理工作酬金；學生兼任助理認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。
2. 同一人每月於本部補助專題研究計畫支領兼任助理費用，不得超過本部規定之最高標準。

#### (三) 臨時工資

依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

#### (四) 保險費

依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

#### (五) 勞工退休金或離職儲金

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。
2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

五、前點以外依其他法令應支出之助理人員費用，於管理費列支。

六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

七、助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。

八、其他應注意事項：

(一) 專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親為助理人員。

(二) 執行機構約用助理人員，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

## 科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超 過 30,000 元 為限	最高以不超 過 34,000 元 為限	最高以不 超 過 10,000 元 為限	最高以不 超 過 6,000 元為限	6,000 元	5,000 元

註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。

2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。

## 四、各校提問問題彙整



## 學生兼任助理學習與勞動權益說明會提問彙整

### 一、有關教育部處理原則部分

序號	提問議題	問題內容	提問單位及學校
1	兼任助理定義釐清	學生如從事研究、教學或行政等相關服務學習，並依據服務表現情況領取生活學習獎助學金、弱勢學生助學金、研究生獎助學金、清寒獎助學金等獎助學金，是否應視為學習型學生兼任助理？	輔英科技大學、中山醫學大學、國立陽明大學等校
2		弱勢助學服務學習時數是否需要投保勞健保？現行各校有何種工讀項目需投保勞健保？	康寧大學
3		在校擔任課程的教學助理或補救教學助理，如何界定「學習」？	遠東科技大學
4	推動期程	近期教育部來文，函請學校於7月底前完成行政準備，想了解教育部請推動納保的期程？	國立臺北大學
5	法規訂定	校內自定相關法規是否有教育部的母法可參考？	遠東科技大學
6	經費來源	104學年度即將上路，針對正執行教育部計畫經費上如何調配？	國立臺南護理專科學校
7		各類教育部補助計畫可否編列工讀生之勞保勞退健保等相關費用。	崇仁醫護管理專科學校
8		教育部補助之研究生獎助學金可否用以支應研究生納保之勞健保人事費用	中華大學
9	其他	學習關係之兼任助理是否需修習正式課程問題： 1. 兼任助理是否需修習正式課程、且具學分數。 2. 若「課程」為正式課程，是否須納入學分計畫表，學分數設定是否可由本校自行決定。 3. 本校之兼任助理(含研究助理、教學助理、計畫臨時工、其他-工讀生)，若認定為學習關係，是否可開同一科目正式課程修習，或應依性質加以區分？	勤益科技大學
10		本校教學助理TA是否符合教育部處理原則第四點第一款第一目「課程、論文研究之一部份，或為畢業之條件」。	
		依據教育部處理原則第四點第一款第二目內容「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。」，其他學習活動之定義為何？例如：本校之教學卓越計畫聘任之兼任助理所學習之團隊合作、溝通技巧等範疇是否符合？	

11		教育部補助或委辦計畫往往無法於計畫期程前核撥,以致學生薪資及加保程序被延宕,該由誰負責?	國立臺灣大學
----	--	--	--------

## 二、有關勞動部指導原則部分

序號	提問議題	問題內容	提問單位及學校
1	短期工讀權益保障	有關校內部分工時人員(臨時工),其月薪資總額低於部分工時人員勞工保險投保薪資下限 11,100 元者(例如月薪資 1,500 元),是否仍需依勞工保險投保薪資下限 11,100 元額度投保?	教育部會計處、國立臺灣大學、國立高雄大學等校
2		學校工讀若每月為短時數且非固定及有可能隔月就無需求是否也需加勞健保?	南榮科技大學
3		臨時工每月在不同單位聘任,該如何報支勞健保費(含勞退休金),是否有簡化行政流程配套措施?	國立臺灣大學
4		為學生投保健保,因工讀時間短暫,又得退保,造成學校及學生困擾(依附加保問題),是否可不加保健保,僅加勞保及提勞退?	亞太創意技術學院
5		是否可請教育部協調校內工讀生可不必加保或借由團體保險方式,以校為單位統一為工讀生加保。	國立高雄師範大學
6		部分工時人員按月薪投保,但如果每週固定一至二天,應視為部分工人員或視為短期工作人員按日投保	國立臺北藝術大學
7		若為臨時性聘用之工讀生,比如已經接近下班或臨時調派,該生之加保如何視之辦理。	大仁科技大學
8	實務操作及期程	應如何訂定勞動契約規範內容,是否能請勞動部協助提供範本,以利各校依循。	國立臺灣師範大學
9		請問兼任助理勞健保及勞退有規定最晚何時要辦理完加保作業?	景文科技大學
10		學校訂定之課程學習與服務學習標準,勞動部是否會採認,或有其他認定標準?	國立屏東大學
11		學生兼任助理其「差假規範」如:各類假別、加班(加班費、加班補休)等之規範為何?	
12	勞動檢查相關	請教部分工時勞工勞動檢查原則為何?	輔英科技大學
13		勞檢單位針對科技部兼任助理的工時進行檢查,兼任助理領取獎助單位,勞檢以低於基本工資指出違反法令,例如月領 3000 元,現況為助理進出實驗室皆登記時間,但勞檢單位皆將其列入工時及待命時間,指出平均工資低於基本工資違反法令;是否表示助理每月僅能進出實驗室 25 小時為不違反法	中山醫學大學

		令？如真為學習實驗操作及進行實驗研究，如此認定模式如何兼顧學生與老師之間的學習與指導關係？	
14	身障人員進用	請問若學生兼任助理納保後，是否會學校提高之原住民及身障人士之進用比例，應如何視之計算。	大仁科技大學
15	身障人員進用	兼任助理加保後導致需進用之身障人數驟增，造成校方財務負擔，是否可將是類人員排除該校員工總人數計算。	國立政治大學

### 三、教育部及勞動部部分

序號	提問議題	問題內容	提問單位及學校
1	執行期程協調	教育部與勞動部規定完成校內行政作業之期程不同，請問該依何部會之時間？是否可以請相關部會先行協調，以免學校無所適從	國立屏東大學
2		請教有關僱傭關係、指揮監督關係、對價關係之認定原則？	輔英科技大學
3	學習及僱傭關係釐清	有關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與勞動部訂定專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則之學生權益原則，其中僱傭關係與學習關係之課程學習，是否有同時存在或發生於同一個行為事實（既有僱傭關係以同時擁有學習關係之課程學習），抑或係一個行為事實係以對立方式存在（即當屬於僱傭關係時則無學習關係之課程學習之適用，反之，亦然），敬請鈞部釋疑！	國立暨南國際大學
4	學習及僱傭關係釐清	配合教育部弱勢學生助學實施計畫，由學校安排弱勢學生生活服務學習，並給予生活助學金，每月核發額度建議以提供學生每月生活費所需新臺幣 6,000 元為原則，這部分之弱勢學生是否也視同勞雇關係？	國立臺灣師範大學
5		兼任助理學習關係或勞雇關係認定問題： 若相同之計畫名稱之兼任助理，因教師或計畫主持人、服務單位不同，造成有學習關係或勞雇關係認定差異，如何處理？	勤益科技大學
6	其他	1. 需簽訂勞動契約之兼任助理類型 (1) 因於 7 月 8 日草擬勞動契約書草案時曾致電教育部詢問，契約書為定期或不定期契約，教育部回應為定期契約，不定期之兼任助理不須與其簽訂勞動契約。 (2) 是否確定須簽訂勞動契約之兼任助理類型，僅為定期兼任助理。 2. 前揭定期契約之定義： (1) 定期契約之每月之工資是否需固定？ (2) 如契約時間為 3 個月(104 年 1 月 1 日至 104 年 3 月 31 日)短期聘任，是否亦可歸類為定期契約？	勤益科技大學



7	<p>全面盤點作業</p> <p>1. 全面盤點之兼任助理類型:本校之兼任助理(含研究助理、教學助理、計畫臨時工、其他-工讀生),定期與不定期聘任者均須盤點或僅盤點定期聘任?</p> <p>2. 全面盤點須留存備查資料</p>	
---	---	--

#### 四、科技部部分

序號	提問議題	問題內容	提問單位及學校
1	科技部計畫相關	科技部計畫聘任之兼任助理或臨時工是否一律認定為勞雇關係?(現階段勞動部皆解釋為勞雇關係),是否有解釋函?	中山醫學大學
2		科技部管理費部分是否可研議提高?如一律認定是勞雇關係,勞健保費用是由業務費支出,勞工退休金或離職儲金則是由管理費支應	中山醫學大學
3		科技部計畫以往是開放讓學生兼任很多計畫助理,僅規範學生每月支領上限額,未來研究型兼任助理為勞務型助理,學生是否仍可擔任很多計畫的助理?如可以,建議由科技部設一單一系統,控管學生每月在科技部計畫實拿金額,由科技部統一發放勞健保費及勞退金,以解決低薪高保及薪資準時發放問題	國立臺灣大學

## 五、參考資料

## 大專校院建議配合修正之法令

序號	法規名稱	說明
1	科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項等中央部會委託補助計畫相關規定	<p>一、就勞務型兼任助理之勞健保費及勞退金，請科技部增加經費支應，並在維持師生良好關係下，訂定相關規範，以資遵循。</p> <p>二、屬於勞僱關係之兼任助理得否限制學生身分，是否有違反就業服務法規定，影響其他非學生勞工公平就業之權益。</p> <p>三、建請教育部協調科技部依教育部 104 年 2 月 5 日研商「大專校院學生兼任助理學習與勞動權益保障配套措施」工作小組第 1 次會議紀錄，儘速研議修訂討論事項案由 2 內容包括：</p> <p>(一)「僱傭型」兼任助理是否改以日/時薪。</p> <p>(二)「學習型」兼任助理不宜設有出勤機制。</p> <p>(三)「僱傭型」兼任助理辦理勞健保及勞退金是否亦以業務費提繳。</p> <p>(四)其他應就「學習型」及「僱傭型」兼任助理之津貼支給內涵明訂於經費支用原則中。</p> <p>四、建請協調科技部、主計審計單位調整勞健保費之審查機制，以及修正對於課程學習服務之兼任助理差勤管理要求：</p> <p>(一)因各部會計畫案兼任助理、臨時工之薪資標準不同，如學生因在月中轉換計畫或身分而造成當月份薪資調降或調升，依勞保規定此薪資調整僅得於次月生效，是以，形成當月份勞保投保薪資可能與實際薪資有差異，此乃勞保規定所致，不應認定溢支勞健保費而予追繳。</p> <p>例：原為科技部博士兼任助理月支 3 萬元，月中(未中斷)轉換至教育部兼任行政助理僅得支 5 千元，該月勞健保及勞退係以月初 3 萬元加保，薪資調整 5 千元僅得於次月 1 日生效，當月份勞健保費及勞退金應同意以 3 萬元薪資投保。</p> <p>(二)符合課程學習服務之學生兼任助理，非屬勞僱關係，不應限制必須管控渠等之出勤。</p>

序號	法規名稱	說明
2	身心障礙者權益保障法(簡稱身權法)、原住民族工作權保障法	<p>一、修正第 38 條相關規定，放寬「員工」月領薪資未達 勞動基準法按月計酬之基本工資數額或是兼任助理不列入員工總人數計算。</p> <p>(一)依身權法第 38 條第 1 項規定，各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在 34 人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。同條第 3 項規定，前二項各級政府機關、公、私立學校、團體及公、民營事業機構為進用身心障礙者義務機關(構)：其員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以各義務機關(構)每月一日參加勞保、公保人數為準。同條第 4 項規定，前項身心障礙員工之月領薪資未達按月計酬之基本工資數額者，不計入進用身心障礙者人數及員工總人數。但從事部分工時工作，其月領薪資達按月計酬之基本工資數額二分之一以上者，進用二人得以一人計入身心障礙者人數及員工總人數。</p> <p>(二)查本校兼任助理於 104 年 1、2、3 月分別有 49 人、373 人、862 人加入勞保，104 年 4 月預計有 1100 人加入勞保，故本校必須再多用 72 名身心障礙人員；尚餘之 4500 人如陸續加入，本校必須再進用 135 名身心障礙人員，未能足額進用之人數則須繳納代金(差額人數*每月基本工資)，將造成本校嚴重財政負擔(每月罰款 207 人*19273，每年計約 4 千 787 萬元)。同時，全國將面臨可就業之身心障礙者或原住民來源不足。</p> <p>(三)鑒於各大學校院學生兼任助理之工作性質皆為臨時性或兼任，與一般勞工性質不同，爰建議以下兩方案：</p> <p>甲案：建議修正第 38 條第 4 項規定為「前項身心障礙員工月領薪資未達勞動基準法按月計酬之基本工資數額者，不計入進用身心障礙者人數及員工總人數。但從事部分工時工作，其月領薪資達勞動基準法按月計酬之基本工資數額二分之一以上者，進用二人得以一人計入身心障礙者人數及員工總</p>



序號	法規名稱	說明
		<p>人數。」</p> <p>修正理由：查大學校院學生兼任助理如經認定屬勞僱關係，均須參加勞保並計入員工總人數。惟查渠等工作性質為臨時性或兼任，屬部分工時工作性質，且薪資大多介於 2 千至 6 千元，卻無法如同身心障礙人員依上述規定計算員工總人數（即月領薪資未達基本工資者，不計入員工總人數；月領薪資達基本工資數額二分之一以上者，進用二人得以一人計入員工總人數）。兩類人員同為月領薪資低於基本工資，惟在是否列入員工總人數之計算卻不一致，顯失衡平。</p> <p>乙案：建議修正第 38 條第 3 項規定為：「前二項各級政府機關、公、私立學校、團體及公、民營事業機構為進用身心障礙者義務機關（構）；其員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以各義務機關（構）每月一日參加勞保、公保人數為準；第一項義務機關（構）員工為<u>學生兼任或員額經核定為凍結或列為出缺不補者</u>，不計入員工總人數。」</p> <p>修正理由：查大學校院學生兼任助理如經認定屬勞僱關係，均須參加勞保並計入員工總人數。惟查渠等工作性質為臨時性或兼任，屬部分工時工作性質，且薪資大多介於 2 千至 6 千元，如未將渠等自員工總人數扣除，將對各校財務造成極大負擔，屆時各校為減輕財務負擔，勢必會縮減進用兼任助理之人數改用專任人員，學生未蒙其利先受其害，爰建議不予列入員工總人數，創造學生工作機會不減少、學校財務負擔不增加之雙贏局面。</p> <p>二、學生兼任助理人數過於龐大，將大幅增加學校身心障礙及原住民人員進用人數需求，屆時恐無法足額進用，而須繳納龐大差額補助費及代金，建請教育部持續協調勞動部及原民會等主管機關研修進用比例相關規定，或放寬學生兼</p>

序號	法規名稱	說明
		任助理者不納入總人數計算。 三、建請教育部協調修正身心障礙保護法，降低離島地區進用身心障礙人員比例並調整投保勞健保之薪資級距。
3	勞工保險投保薪資分級表、全民健康保險投保金額分級表	勞、健保最低月投保金額分別為 11,100 元、19,273 元，大部分兼任研究助理支領之工作酬金遠低於此金額，為解決低薪高保不合理現象及降低財務衝擊，建請教育部持續協調勞動部及中央健康保險署研議調整事宜。
4	勞工保險條例及就業保險法	勞保局放寬規定，對於計畫人員因委託補助機關核定延遲，致無法及時加保者，同意得檢附相關資料追溯加保。
5	就業服務法	屬於勞僱關係之兼任助理得否限制學生身分，是否有違反就業服務法規定，影響其他非學生勞工公平就業之權益。
6	勞動基準法	兼任助理非屬勞僱關係，而是助學獎助金。
7	部分工時相關勞動法令	一、為避免與全時工作者之權益不衡平(如：工作年資、休假及勞保等)，建請教育部協同勞動部針對「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」及相關勞動法規研議修正規定。 二、請教育部協調勞動部製作部分工時人員勞動契約範本及 FAQ 供各校參考，以利各校執行。
8	教育部補助及委辦計畫經費編列基準表以及中央各部會補助學校計畫經費編列相關規定	屬於勞僱性質之兼任助理以及工作費(工讀費)支給人員，均得依法編列勞、健保費及勞退金，屬課程學習服務性質者得編列二代健保費用。
9	邁向頂尖大學計畫經費使用原則	分別就學習型研究助理獎學金支給與勞務型研究助理薪資及勞健保費，明訂於經費使用原則中。

序號	法規名稱	說明
10	大專校院弱勢學生助學計畫	建議明定各校核發本助學金是否為學習關係或勞動關係。(教育部及原民會請各校轉發之助學金亦同)
11	學校職業安全衛生管理要點	此為教育部 104 年 2 月 26 日新頒布的辦法，現提供草案內容未考慮此管理辦法，建議兩法規相互參酌配合。
12	大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法	<p>一、依據本處理原則草案五、(四)學生參與學習活動期間，得因課程學習、服務學習支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。</p> <p>二、惟查大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法第 14 條第 2 項規定，中央機關及其所屬各機關(構)不得編列預算，提供大陸地區學生獎助學金。</p> <p>三、是以，陸生依校內規定參與課程或服務學習時，得否依校內規定支領相關獎學金等，不無疑義。若否，屆時陸生恐將因無法參與該課程學習而未能達成該課程、論文或畢業條件致影響陸生修業權益？又學校是否須依該課程(班級)有無陸生而必須隨時修正調整校內規定，並影響到其他學生權益？</p>

## ○○大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點(草案)

- 一、○○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「○○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。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○○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。

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衛生保健及醫療中心規定辦理。
- 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，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、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。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，得於爭議事實發生之次日起十日內向身分認

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，發布日施行。



## ○○大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點 (草案)

一、○○大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的並保障學生學習及學生兼任助理勞動權益，特依據教育部訂頒「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」訂定「○○大學保障學生學習及學生兼任助理勞動權益處理辦法(以下簡稱本辦法)」。

二、本辦法所稱學生兼任助理，係指本校聘僱之兼任研究助理、兼任教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。

學生兼任助理依其屬性分為學習型兼任助理與勞僱型兼任助理。前者係指本校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，非屬於有對價之僱傭關係之活動者；後者係指本校學生擔任本校兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他部分時間工作者，其與本校具僱傭關係，雙方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，另依相關法令規定辦理。

三、課程學習係指本校各系所為配合協助教學、支援研究及社會服務性質，規劃以學生學習為主要目的之學習型課程，或訂定學位授予法規範之論文研究，及各系所修業規定(含必修科目表)規範屬畢業條件之學習活動。

課程學習之範疇如下：

- (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。

四、學習課程應依課程屬性與本校學則等規定納入系所課程結構，經系所（組、學位學程）、院（通識教育中心）及校課程委員會審議，並經教務會議通過後實施。

前項課程開課時，應依課程類別明確訂定課程大綱（含評分標準及課程內容等），並依課程大綱規劃進行。

論文指導或研究、教學實習活動及畢業條件之課程學習，應依系所公告內容實施。

五、服務學習之範疇係指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。

服務學習活動係以學生參與本校服務性社團或其他增進社會公益之服務活動為限。

前項活動應經本校相關程序審查通過，且明定活動進行方式、獎助評準及方式等事宜並公告之。其校內審查程序及作業細則由權責單位另訂之。

六、課程學習及服務學習除依本校課程相關規範實施外，應遵守下列事項：

(一) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。

(二) 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。

(三) 各系所得依課程學習屬性對修課學生投保商業保險，以增加學生安全保障。

(四) 系所得視需要規劃於每學期課程學習期間或結束後，依其公告核發標準，於所屬經費項下核發符合條件之學生獎助學金、研究津貼及補助等。

(五)學習期間之相關研究成果，應依下列原則事先協議之：

1. 著作權歸屬：

(1)研究報告或碩、博士論文，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）。

(2)研究報告或碩、博士論文，如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。

2. 專利權歸屬：

依專利法第五條第二項，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。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。

七、學生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，得於作成該措施或處置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。

前項學生申訴悉依本校「學生申訴評議委員會設置及運作辦法」規定辦理。

八、為健全勞僱型兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，

促進校內和諧共識，勞資雙方應依勞動基準法暨其施行細則、本辦法及相關法令辦理。

九、勞僱型兼任助理以從事本校特定性工作為限。

十、新僱用兼任助理應於起聘日至用人單位辦理報到手續，並應於到職日起五日內簽訂勞動契約。

前項勞動契約內容應包含工作內容、聘期、工作酬勞、工作時間、工作時數、工作地點、權利義務及其他工作條件等事項。

十一、勞僱型兼任助理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。

十二、工作酬勞之給付，於每月一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撥經費等特殊原因者，從其約定。

十三、工作時間、工作時數及工作地點由勞資雙方議定之。

因業務需要經計畫主持人或主管指定需加班者，應事先於線上填具加班申請單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。

十四、勞僱型兼任助理給假依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

前項人員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。

十五、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，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。

前項未盡事宜悉依本校「研究發展成果及技術移轉施行細則」辦理。

十六、勞僱型兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人或單位主管自行辦理。

十七、本校應依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於「勞僱型」兼任助理到職時辦理加保及提繳勞退休金手續，並依相關法令享有保險給付權利。

前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞退休金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。

十八、勞僱型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。

十九、勞僱型兼任助理聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二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。

二十、計畫主持人或單位管理人員與勞僱型兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

(一)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

(二)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

(三)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，由當事人或計畫主持人負責繳清。

(四)兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人或單位主管之指揮監督。

(五)兼任助理應遵守本校「資訊倫理守則」。

(六)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；對於計畫主持人或單位主管所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。

(七)兼任助理於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。

二十一、勞僱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「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)」提出申訴。

前項處理小組依本辦法第四章規定之處理程序辦理。

二十二、其他未盡事宜依勞動基準法之辦理；管理事項準用本校「研究計畫助理人員管理要點」及本校「臨時人員工作規則」等相關規定。

二十三、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校應設處理小組處理教師(單位)與學生雙方關係之認定爭議及勞僱型兼任助理之申訴案件。

二十四、處理小組置委員七至十一人，由行政副校長、教務長、學務長、人事室主任、學生所屬學院院長、學生代表及律師組成，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；另視案情需要得由處理小組召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

二十五、教師(單位)或學生對於雙方關係之認定有爭議時，得於簽具雙方關係確認單之次日起十日內向處理小組申請裁決。

二十六、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十日內召開會議。

處理小組應於收到申請或申訴案件之次日起二個月內作成裁決或評議結果報告。

二十七、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)原措施之單位或。
- (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。

二十八、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。

二十九、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裁決或評議。

本校應於作成前項裁決或評議結果後十日內以書面方式通知當事人及教師(單位)。

三十、本辦法經行政會議通過後，陳校長核定後施行；修正時亦同。

## 參考法規

1. 勞工保險條例
2. 勞工保險條例施行細則
3. 勞動基準法
4. 勞動基準法施行細則
5. 身心障礙者權益保障法
6. 原住民族工作權保障法
7. 著作權法
8. 專利法
9. 大學法
10. 大學法施行細則
11. 全民健康保險法
12. 全民健康保險法施行細則

以上法規，請於全國法規資料庫-法規檢索

(<http://law.moj.gov.tw/Law/LawSearchLaw.aspx>)查詢



## 相關函釋

1. 行政院勞工委員會 87 年 11 月 11 日台 87 勞保 2 字第 049936 號函—工讀助學金、研究獎助學金非屬薪資範圍，學生不得參加勞保
2. 行政院勞工委員會 96 年 8 月 3 日勞動 1 字第 0960073037 號函—校聘工讀生是否適用勞基法、勞保條例，應依個案勞務給付具體判斷
3. 行政院勞工委員會 97 年 3 月 21 日勞資 2 字第 0970125276 號函—87 年 11 月 11 日台 87 勞保 2 字第 049936 號函針對個案答復，不得援引為通案適用，工讀生是否參加勞保，依個案事實認定
4. 行政院勞工委員會 102 年 9 月 2 日勞職管字第 1020074118 號函—「課程學習」之範疇
5. 行政院勞工委員會 102 年 11 月 4 日勞資 2 字第 1020128214 號函—請國科會敦促執行機構為專題研究計畫約用助理人員依法投保勞保
6. 行政院勞工委員會 103 年 2 月 13 日勞保 2 字第 1030140040 號函—勞保投保薪資級距
7. 勞工保險局 102 年 11 月 19 日保承新字第 10260746141 號函—請國科會轉知執行機構為專題研究計畫約用助理人員投保勞保等及建議修正該會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第 5 點規定
8. 勞工保險局 102 年 12 月 17 日保承新字第 10213067701 號函—要求學校為國科會轉知執行機構為專題研究計畫約用助理人員投保勞保等，以保障員工權益並避免受罰
9. 行政院衛生署 84 年 7 月 4 日衛署健保字第 84031133 號函—部分工時員工參加健保資格認定原則
10. 衛生福利部 102 年 12 月 16 日衛部保字第 1021220113 號函—該部 102 年 12 月 16 日衛部保字第 1021220112 號函排除釋用前行政院衛生署 84 年 7 月 4 日衛署健保字第 84031133 號函

11. 經濟部智慧財產局 95 年 4 月 14 日智著字第 09516001330 號  
函—學生在學期間撰寫報告著作權歸