檔　　號：050499/1
保存年限：3

國立嘉義大學　簡簽（稿）

地址：嘉義市鹿寮里學府路300號
承辦人：楊宗鑫
電話：05-2717163
傳真：05-2717165
電子信箱：eric678@mail.ncyu.edu.tw

擬辦：

一、本案係教育部針對其「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」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，於104年7月16日辦理「學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會」。

二、依來函說明，與會名額各校以3名為限，本處擬由職報名參加該說明會，並轉知教務處及學務處卓參。

三、文陳閱後存查。

會辦單位：
決行層級：第二層決行

裝

訂

線

檔　　號：
保存年限：

教育部　函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：(02)23976944
聯絡人：陳蓉慧
電　話：(02)77365903

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國104年7月8日
發文字號：臺教高(五)字第1040092529號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：議程表、名額分配一覽表（0092529A00_ATTCH1.docx、0092529A00_ATTCH2.xlsx，共2個電子檔案）

主旨：謹訂於104年7月16日(星期四)假國家圖書館辦理「學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會」，檢附議程表暨各校名額分配一覽表(如附件)，請依說明指派人員參加，請查照。

說明：

一、為保障大專以上學校學生兼任助理之學習與勞動權益，本部與勞動部業於104年6月17日將「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「專科以上學校兼任助理勞動權益指導原則」分行周知，為使各公私立大專校院明確瞭解該二原則之相關規範及應採取之配合措施，特辦理旨揭宣導說明會，以強化執行概念，落實保障學生權益。

二、請依名額分配一覽表推派校內統籌單位人員或教務、學務、研發、人事(或總務、秘書)等相關單位人員參與，惟每校以3名為限。說明會相關資訊如下：

(一)時間：104年7月16日(星期四)13:30-17:00。

(二)地點：國家圖書館一樓演講廳(臺北市中山南路20號)

(三)報名方式：自即日起至104年7月13日(星期一)17:00止至報名系統上網完成報名(網址

國立嘉義大學
1040004490　104/07/08

：http://ope.nsysu.edu.tw/files/87-1017-1921.php?Lang=zh-tw)，亦可至國立中山大學人事室首頁點選「最新消息處」連結報名網址。

(四如有報名相關問題請洽詢國立中山大學人事室曾小姐，電話:(07)5252000分機2055。

三、請轉知與會同仁準時參加並請核予公(差)假，其差旅費由所屬學校自行負擔，全程參與之公務人員，將核給終身學習時數4小時，另為配合推動節能減紙政策，請自備環保杯參與。

四、檢附「學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會」議程表及名額分配一覽表各乙份。

正本：各公私立大專校院、教育部國民及學前教育署、教育部體育署、教育部青年發展署、本部綜合規劃司、技術及職業教育司、終身教育司、國際及兩岸教育司、師資培育及藝術教育司、資訊及科技教育司、學生事務及特殊教育司、秘書處、會計處、高等教育司(1~5科)

副本：勞動部、國立中山大學、國立臺北科技大學、本部技術及職業教育司、高等教育司

104/07/08
09:28:54

裝

訂

線

學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會議程表

104.07.02

一、辦理單位

(一)主辦單位：教育部(高教司、技職司)。

(二)協辦單位：勞動部(勞動關係司)。

(三)承辦單位：國立中山大學（計畫及聯繫事項)、

國立臺北科技大學（庶務事項)。

二、時間：104 年 7 月 16 日(星期四) 13:30-17:00

三、地點：國家圖書館一樓演講廳(臺北市中山南路 20 號)

四、議程：

時間	內　　容	備註
13:00-13:30	報到	
13:30-13:40	承辦單位長官致詞	
13:40-13:50	教育部及勞動部長官致詞	
13:50-14:10	「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」說明	教育部
14:10-14:30	「專科以上學校兼任助理勞動權益指導原則」說明	勞動部
14:30-15:10	學校實務經驗分享	
15:10-15:35	中場休息(茶敘)	
15:40-16:40	綜合座談	
17:00-	賦歸	-

五、報名方式：自即日起至 **104 年 7 月 13 日(星期一)17:00** 止上網完成報名:http://ope.nsysu.edu.tw/files/87-1017-1921.php?Lang=zh-tw，亦可至國立中山大學人事室首頁點選「最新消息處」連結報名網址。

六、其他事項：

(一)參加人員核給公(差)假，差旅費由參加人員所屬學校自行負擔。

(二)全程參與之公務人員，將核給終身學習時數 4 小時。

七、交通方式：

(一)搭乘捷運：中正紀念堂—六號出口(國家圖書館)

(二)搭乘公車：

1、於捷運中正紀念堂站：可搭乘 3、18、227、648、849、中山幹線。

2、景福門站：可搭乘 15、208。

3、一女中站：可搭乘 18、204、227、235、236、241、251、295、5、604、630、648、662、663、849、中山幹線。

(三)交通位置：

教育部委託辦理學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會
名額分配一覽表

製表日期:104.06.24

組別	學校名稱	分配名額	學校名稱	分配名額
國立大學校院	國立臺灣大學	3	中華民國空軍軍官學校	3
	國立臺灣師範大學	3	國立空軍航空技術學院	3
	國立臺北藝術大學	3	小計	129
	國立臺灣藝術大學	3		
	國立臺北教育大學	3		
	國立政治大學	3		
	臺北市立大學	3		
	國立陽明大學	3		
	國立臺北大學	3		
	國立空中大學	3		
	國立臺灣海洋大學	3		
	國立宜蘭大學	3		
	國立中央大學	3		
	國立體育大學	3		
	國立清華大學	3		
	國立交通大學	3		
	國立新竹教育大學	3		
	國立聯合大學	3		
	國立中興大學	3		
	國立臺中教育大學	3		
	國立臺灣體育運動大學	3		
	國立暨南國際大學	3		
	國立彰化師範大學	3		
	國立嘉義大學	3		
	國立中正大學	3		
	國立臺南大學	3		
	國立成功大學	3		
	國立臺南藝術大學	3		
	國立中山大學	3		
	國立高雄大學	3		
	國立高雄師範大學	3		
	高雄市立空中大學	3		
	國立屏東大學	3		
	國立東華大學	3		
	國立臺東大學	3		
	國立金門大學	3		
	國防醫學院	3		
	國防大學	3		
	中央警察大學	3		
	中華民國陸軍軍官學校	3		
	海軍軍官學校	3		

教育部委託辦理學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會
名額分配一覽表

製表日期:104.06.24

組別	學校名稱	分配名額
國立科技大學暨專科學校	國立臺灣科技大學	3
	國立臺北科技大學	7
	國立臺北護理健康大學	3
	國立臺北商業大學	3
	國立臺灣戲曲學院	3
	國立臺中科技大學	3
	國立勤益科技大學	3
	國立雲林科技大學	3
	國立虎尾科技大學	3
	國立高雄第一科技大學	3
	國立高雄應用科技大學	3
	國立高雄海洋科技大學	3
	國立高雄餐旅大學	3
	空軍航空技術學院	3
	國立屏東科技大學	3
	國立澎湖科技大學	3
	臺灣警察專科學校	3
	陸軍專科學校	3
	國立臺南護理專科學校	3
	國立臺東專科學校	3
	小計	64

教育部委託辦理學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會
名額分配一覽表

製表日期:104.06.24

組別	學校名稱	分配名額	學校名稱	分配名額
私立大學校院	東吳大學	3	高雄醫學大學	3
	中國文化大學	3	慈濟大學	3
	世新大學	3	佛光大學	3
	銘傳大學	3	小計	117
	實踐大學	3		
	大同大學	3		
	臺北醫學大學	3		
	基督教台灣浸會神學院	3		
	輔仁大學	3		
	淡江大學	3		
	華梵大學	3		
	真理大學	3		
	馬偕醫學院	3		
	法鼓文理學院	3		
	臺北基督學院	3		
	中原大學	3		
	長庚大學	3		
	元智大學	3		
	開南大學	3		
	中華大學	3		
	玄奘大學	3		
	東海大學	3		
	逢甲大學	3		
	靜宜大學	3		
	中山醫學大學	3		
	中國醫藥大學	3		
	亞洲大學	3		
	大葉大學	3		
	明道大學	3		
	南華大學	3		
	稻江科技暨管理學院	3		
	長榮大學	3		
	康寧大學	3		
	台灣首府大學	3		
	興國管理學院	3		
	義守大學	3		

教育部委託辦理學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會
名額分配一覽表

製表日期:104.06.24

組別	學校名稱	分配名額	學校名稱	分配名額
私立技職校院暨專科學校	中國科技大學	3	環球科技大學	3
	德明財經科技大學	3	大同技術學院	3
	中華科技大學	3	吳鳳科技大學	3
	臺北城市科技大學	3	南臺科技大學	3
	明志科技大學	3	崑山科技大學	3
	聖約翰科技大學	3	嘉南藥理大學	3
	景文科技大學	3	台南應用科技大學	3
	東南科技大學	3	遠東科技大學	3
	致理技術學院	3	中華醫事科技大學	3
	醒吾科技大學	3	南榮科技大學	3
	亞東技術學院	3	樹德科技大學	3
	德霖技術學院	3	輔英科技大學	3
	黎明技術學院	3	正修科技大學	3
	華夏科技大學	3	高苑科技大學	3
	台北海洋技術學院	3	文藻外語大學	3
	經國管理暨健康學院	3	和春技術學院	3
	崇右技術學院	3	東方設計學院	3
	龍華科技大學	3	大仁科技大學	3
	健行科技大學	3	美和科技大學	3
	萬能科技大學	3	大漢技術學院	3
	長庚科技大學	3	慈濟技術學院	3
	桃園創新技術學院	3	臺灣觀光學院	3
	明新科技大學	3	蘭陽技術學院	3
	大華科技大學	3	樹人醫護管理專科學校	3
	元培醫事科技大學	3	育英醫護管理專科學校	3
	育達科技大學	3	耕莘健康管理專科學校	3
	亞太創意技術學院	3	馬偕醫護管理專科學校	3
	朝陽科技大學	3	聖母醫護管理專科學校	3
	弘光科技大學	3	新生醫護管理專科學校	3
	嶺東科技大學	3	仁德醫護管理專校	3
	中臺科技大學	3	崇仁醫護管理專科學校	3
	僑光科技大學	3	敏惠醫護管理專科學校	3
	修平科技大學	3	高美醫護管理專科學校	3
	南開科技大學	3	慈惠醫護管理專科學校	3
	建國科技大學	3	小計	210
	中州科技大學	3		

教育部委託辦理學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會
名額分配一覽表

製表日期:104.06.24

教育部委託辦理學生兼任助理學習與勞動權益宣導說明會
名額分配一覽表

製表日期:104.06.24

組別	名稱	參加名額
工作人員	教育部	5
	勞動部	5
	臺北科技大學、國立中山大學及國家圖書館工作人	25
	小計	35

總計人數　　555

研發

檔　　號：
保存年限：

第二層決行

教育部　函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：(02)23976944
聯絡人：陳蓉慧
電　話：(02)77365903

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國104年6月17日
發文字號：臺教高(五)字第1040063697號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：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、學校就學習及勞動助理業務分工及運作（0063697A00_ATTCH5.docx、0063697A00_ATTCH6.doc，共2個電子檔案）

主旨：檢送「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」1份(如附件1)，請查照。

說明：

一、請旨揭學校依本處理原則，訂定全校性處理規範，並於104年7月底前完成校內行政作業，就各單位配合事項進行督導。

二、為落實推動學生兼任助理學習與勞動權益保障，請參考「學校就學習及勞動助理業務分工及運作」建議(如附件2)，進行業務分工，並建置配套機制，以期周妥。

正本：各公私立大專校院、臺北市政府教育局
副本：行政院各部會行總處署(含附件)、各直轄市及縣市政府(請轉知勞工局處)(含附件)、中華民國國立大學校院協會(含附件)、中華民國私立大學校院協進會(含附件)、中華民國國立科技大學校院協會(含附件)、中華民國私立科技大學校院協進會(含附件)、中華民國專科學校教育聯盟(含附件)、本部各單位及所屬機關

104/06/17
11:56:01

擬：
一.依來函內容配合辦理.
並轉達各相關單位週知.
二.文陳閱後存查.

導師組 楊宗鑫 06/17/620
研究發展處 技術合作組 組長 柔宏裕 06/17/620
決代行為
研究發展處 研究長 林翰謙 06/17/630

電子公文
本檔案計　頁

NCYU
1040003968　104/06/17

附件 1

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一０二００七四一一八號函規定)：

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。

附件 2

學校就學習及勞動助理業務分工及運作

教育部 104.3

配合未來處理原則發布後，學校宜就學習及勞動助理相關配套措施預為因應，爰依處理原則規定，就學校業務分工及運作，建議如下：

一、建置統籌單位：

(一)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；盤點工讀生及臨時工人數。

(二)評估原住民及身心障礙者應進用人數。

(三)確認津貼、薪資及獎助金等經費會計科目。

(四)訂定校內處理規範，並就各單位負責之配合事項進行督導。

(五)負責校內分工統籌、溝通及聯繫。擔任對教育部及所屬協(進)會聯絡窗口，對校內發布相關訊息，並就發生之檢舉、勞檢及結果報部及所屬協(進)會。

二、依類型分工、訂定章則：

(一)依類型分工後，由負責單位依「學習型」、「勞動型」兼任助理分別就學習及勞動權益訂定章則及相關配合措施：

1.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。

2.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。

三、支援行政單位及人力配置：

(一)評估勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金辦理單位及會計單位之負擔，進行人力配置與調整。

(二)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。

(三)就加退保及津貼(或薪資)核發等行政流程進行規劃，或簡化原有行政流程，並周知相關單位及師生。

四、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。

研發

第二層決行

檔　　號：
保存年限：

嘉義市政府　函

地址：嘉義市中山路199號
傳　　真：
聯 絡 人：莊宗翰05-2254321(或市境直撥1999)#361
電子郵件：a695715002@gmail.com

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國104年6月26日
發文字號：府教學字第1041508398號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：勞動權益保障指導原則.pdf（104ED17523_1_261617293220.pdf，共1個電子檔案）

主旨：檢送勞動部訂定「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」（如附件），請查照。

說明：依據勞動部104年6月17日勞動關2字第1040126620號函辦理。

正本：崇仁醫護管理專科學校、國立嘉義大學、大同技術學院、嘉義市教師職業工會
副本：本府教育處

104/06/26
16:28:04

擬：
一、依來函內容配合辦理，並轉達各相關單位週知。
二、文陳閱後存查。

專案組 楊宗鑫
0701/1100
研究發展暨技術合作組 組長 宏裕

決代行爲
0703/1135

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。

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〇九六〇一三〇九一四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

正　本

發文方式：郵寄

檔　　號：

保存年限：

研發

嘉義縣社會局　函

第二層決行

地址：61249嘉義縣太保市祥和二路東段1號
承辦人：洪若慈
電話：05-3620900#1125
傳真：05-3621775
電子信箱：hrose@mail.cyhg.gov.tw

60004
嘉義市鹿寮里1鄰學府路300號

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國104年7月1日
發文字號：嘉縣社勞資字第1040029641號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：見主旨

裝

主旨：函轉教育部所訂「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準則」1份如附件，請查照轉知。

說明：依據勞動部104年6月22日勞動關2字第1040067322號函辦理。

正本：國立中正大學、國立嘉義大學、吳鳳科技大學、南華大學、國立台灣體育運動大學、稻江科技暨管理學院、大同技術學院、長庚學校財團法人長庚科技大學、崇仁醫護管理專科學校
副本：本局勞資關係科

訂

局長蔡章麟

擬：
一. 依來函內容配合辦理.
並轉達各相關單位週知.
二. 文陳閱後存查.

專組 資 楊宗鑫
105/07/20

研究發展及勞資關係合作組 組長 曾宏裕
勞資關係科 科長 林翰謙

決代為行

依分層負責規定授權主管科長決行

線

本檔案計5頁

國立嘉義大學 104/07/02
1040004332

5

附件

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一０二００七四一一八號函規定)：

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。

4

(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。

研發　第二層決行

檔　　號：
保存年限：

教育部　函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：(02)23976944
聯絡人：陳蓉慧
電　話：(02)77365903

擬：
一.依來函內容配合辦理.
並轉達各相關單位週知.
二.文陳閱後存查.

受文者：國立嘉義大學

發文日期：中華民國104年7月2日
發文字號：臺教高(五)字第1040083671號
速別：速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則（0083671A00_ATTCH1.pdf，共1個電子檔案）

專案組 專員 楊宗鑫 0705/1500
研究發展處 技術合作組組長 潘宏裕
研究發展處 林敬謙
決代為行

主旨：檢送勞動部所定「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」1份（如附件），請查照。

說明：

一、依據勞動部104年6月17日勞動關2字第1040126669號函辦理。

二、本部業以104年6月17日臺教高(五)字第1040063697號函(諒達)頒布「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」，並請各校參考「學校就學習及勞動助理業務分工及運作」建議，進行業務分工，並建置配套機制。

三、另依勞動部所定旨揭指導原則第5點規定，學校與學生之學習關係認定原則，依本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。爰此，請依前開二原則，訂定全校性處理規範，並儘速於104學年開學前完成校內行政作業，就校內各單位配合事項進行督導。

正本：各公私立大專校院(含大學系統)、中華民國國立大學校院協會、中華民國私立大學校院協進會、中華民國國立科技大學校院協會、中華民國私立科技大學校院協進會、中華民國專科學校教育聯盟

國立嘉義大學 104/07/03
1040004345

電子公文
檔案計　頁

副本：勞動部、本部技術及職業教育司、高等教育司、法制處、人事處
104/07/02
17:15:57

裝

訂

線

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。

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〇九六〇一三〇九一四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

附件 2

學校就學習及勞動助理業務分工及運作

教育部 104.3

配合未來處理原則發布後，學校宜就學習及勞動助理相關配套措施預為因應，爰依處理原則規定，就學校業務分工及運作，建議如下：

一、建置統籌單位：

(一)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；盤點工讀生及臨時工人數。

(二)評估原住民及身心障礙者應進用人數。

(三)確認津貼、薪資及獎助金等經費會計科目。

(四)訂定校內處理規範，並就各單位負責之配合事項進行督導。

(五)負責校內分工統籌、溝通及聯繫。擔任對教育部及所屬協(進)會聯絡窗口，對校內發布相關訊息，並就發生之檢舉、勞檢及結果報部及所屬協(進)會。

二、依類型分工、訂定章則：

(一)依類型分工後，由負責單位依「學習型」、「勞動型」兼任助理分別就學習及勞動權益訂定章則及相關配合措施：

1.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。

2.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。

三、支援行政單位及人力配置：

(一)評估勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金辦理單位及會計單位之負擔，進行人力配置與調整。

(二)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。

(三)就加退保及津貼(或薪資)核發等行政流程進行規劃，或簡化原有行政流程，並周知相關單位及師生。

四、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。

國科會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

<table>
<tr><td colspan="2">博士班研究生</td><td rowspan="2">碩士班
研究生</td><td rowspan="2">大 專
學 生</td><td rowspan="3">講師級</td><td rowspan="3">助教級</td></tr>
<tr><td>未獲博士候
選人資格者</td><td>已獲博士候
選人資格者</td></tr>
<tr><td>最高以不超過15個獎助單元為限</td><td>最高以不超過17個獎助單元為限</td><td>最高以不超過5個獎助單元為限</td><td>最高以不超過3個獎助單元為限</td></tr>
<tr><td colspan="4">每一獎助單元為新臺幣2,000元</td><td>6,000</td><td>5,000</td></tr>
</table>

註：1.表列數額為月支工作酬金標準。

2.本表自101年8月30日起實施

國立嘉義大學建教合作計畫項下助理人員約用注意事項

97 年 5 月 13 日 96 學年度第 8 次行政會議通過
97 年 8 月 27 日 97 學年度第 1 次校務基金管理委員會議審議修正通過
97 年 9 月 9 日 97 學年度第 2 次行政會議修正通過
教育部 97 年 12 月 8 日台高（三）字第 0970248218 號函修正後同意備查
99 年 9 月 14 日 99 學年度第 2 次行政會議修正通過
99 年 9 月 29 日 99 學年度第 1 次校務基金管理委員會議審議修正通過

一、本注意事項依本校建教合作實施要點暨相關規定訂定之。

二、本注意事項所稱之助理人員，係指從事建教合作計畫研究工作之人員，包含專任助理、兼任助理及臨時工等三類。

三、本注意事項所約用之助理人員，其經費由建教合作計畫收入項下編列支應。

四、助理人員之約用，應由各建教合作計畫主持人，視實際需要於核定之人事費項下，填具專(兼)任約用助理人員申請書及專(兼)任約用助理人員聘任契約書(如附件)，檢附相關證明文件，於起聘日前循行政程序簽報核准後約用，惟無法於事前核聘者，則應敘明理由專案簽准後始得支薪。

五、助理人員之任用資格：

(一) 專任助理：符合建教合作機構核列學歷、職級，且全時從事建教合作計畫研究工作之人員。凡擔任教育部專案專任助理，不得在其他計畫或機構下兼職擔任；擔任科技部計畫專任助理，則需函請科技部同意後才得兼職；其餘未明文規定之機構得比照科技部方式辦理。

(二) 兼任助理：符合建教合作機構核列學歷、職級，或具有本職而以部分時間從事建教合作計畫研究工作之人員。

(三) 臨時工：指臨時僱用之工作人員；已擔任專題研究計畫專任或兼任助理人員者，不得再擔任臨時工。

六、助理人員應接受計畫主持人工作上之指派調遣，並遵守本校之一切規定，如因工作不力或違背契約規定，計畫主持人得依實際情況中止約聘合約，不得異議。計畫主持人應負責監督考核，並指

定其工作時間與場所。

七、助理人員之工作酬金：

(一) 專任助理依照科技部「專題研究計畫項下專任助理人員工作酬金支給參考表」；惟情況特殊者，得經專案簽准，依科技部「專題研究計畫項下專任助理人員工作酬金支給參考表」之上下50%彈性調整，並以行政院勞委會函告之最低基本工資為支給下限。計畫主持人編列專任助理人員之人事費時，比照行政院頒之「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」所定發放標準加列年終獎金之準備金，該準備金經核定後不得流用。

(二) 兼任助理得比照科技部「專題研究計畫項下兼任助理人員工作酬金支給標準表」所定標準支給，但其他建教合作機構另有規定者從其規定。

(三) 臨時工按日或按時支給臨時工資，由執行機構按工作性質核實支給。

八、建教合作計畫所約用之專任助理人員，應參加勞工保險及全民健保，不適用聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法。計畫執行完成或終止時應即終止約用關係。

九、凡擔任本校專任助理者，自到職日起，比照勞動基準法，提撥勞工退休金。

十、專任助理約用期滿或中途離職，應於一個月前依規定填具離職申請表，辦理工作移交、退保及離職手續，並繳回相關證件，經核定後始可離職。

十一、助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，如涉及不法利益，則依法處理。

十二、本注意事項如有未盡事宜，悉依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」及相關法令規定辦理。

十三、本注意事項經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施。

科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項

103 年 4 月 9 日科部綜字第 1030025494A 號函

一、專題研究計畫助理人員之約用，依本注意事項辦理。

二、專題研究計畫助理人員之約用，應依執行機構規定之程序簽報核准後約用之；辦理經費核銷時，應檢附核准約用之相關資料。

三、專題研究計畫助理人員分下列三類：

(一)專任助理人員：

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，不得擔任專任助理人員。

(二)兼任助理人員：

指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫工作人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級助理人員(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. 研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
3. 大專學生：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。

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，不得擔任兼任助理人員。

研究生或大專學生兼任助理人員為應屆畢業生者，得視計畫需要繼續約用至完成畢業離校手續後二個月止。

於專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類之助理人員。專任助理人員不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。

四、工作酬金：

(一)專任助理人員：

1. 依執行機構自行訂定之標準核實支給，所需經費得於業務費支應。
2. 專任助理人員參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敍酬金。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. 專任助理人員之人事費得按工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任助理人員：

1. 兼任助理人員依本部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表核實支給。
2. 同一人每月於本部補助各專題研究計畫支領工作酬金之總額，不得超過本部規定之最高標準。

3. 研究生助理人員為新生，於計畫執行期間始註冊入學者，其於尚未註冊前之工作酬金，得以同級研究生名義按月給付獎助金或研究助學金。

4. 大專學生助理人員已執行大專學生研究計畫支領研究助學金者，不得再支領兼任助理人員工作酬金。

(三)臨時工：

按日或按時支給臨時工資，依執行機構自行訂定之標準按工作性質核實支給。

五、約用之專任助理人員，應由執行機構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。其雇主應負擔部分，由業務費提撥。

執行機構如依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，須為兼任助理人員及臨時工辦理勞工保險及全民健康保險，得依本部補助專題研究計畫經費處理原則之規定，於業務費調整勻支。

六、不適用勞動基準法之執行機構，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，於專任助理人員約用期間，每月按月支工作酬金提存離職儲金，其中自提儲金部分由專任助理人員每月工作酬金中扣繳；另公提儲金部分由本部補助專題研究計畫之管理費提撥。自提及公提儲金應由執行機構於代理國庫銀行或郵局開立專戶儲存，並按人分戶列帳管理。

適用勞動基準法之執行機構，約用本國籍助理人員時，應依有關規定按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶，所需經費由本部補助專題研究計畫之管理費提撥；約用非本國籍專任助理人員時，依前項規定辦理。

七、專任助理人員經執行機構確認具有勞雇關係而適用勞動基準法者，除依前二點辦理外，其他依該法令應支出之費用，於管理費列支。

兼任助理或臨時工因適用勞動基準法所衍生應支出之所有費用，於管理費列支。

八、專任助理人員屬臨時人員，不適用聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法，其任職證明由執行機構核發，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。

九、助理人員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，執行機構應以契約明定之。

十、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三親等以內血親、姻親為助理人員。

(二)執行機構於約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別。因研究計畫需要，擬變更助理人員之類別時，得循執行機構規定之程序辦理。

(三)執行機構應考量不同助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之出勤管控。

(四)執行機構約用助理人員應切實依本注意事項規定辦理，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。

十一、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人員工作酬金支給標準表

單位：新臺幣元

<table>
<tr><td colspan="2">博士班研究生</td><td rowspan="2">碩士班
研究生</td><td rowspan="2">大 專
學 生</td><td rowspan="2">講師級</td><td rowspan="2">助教級</td></tr>
<tr><td>未獲博士候選人資格者</td><td>已獲博士候選人資格者</td></tr>
<tr><td>最高以不超過15個獎助單元為限</td><td>最高以不超過17個獎助單元為限</td><td>最高以不超過5個獎助單元為限</td><td>最高以不超過3個獎助單元為限</td><td rowspan="2">6,000</td><td rowspan="2">5,000</td></tr>
<tr><td colspan="4">每一獎助單元為新臺幣2,000元</td></tr>
</table>

註：表列數額為月支工作酬金標準。

教師研究計畫兼任研究助理薪資及約用概況

本校與他校作法比較表

校名	承辦單位	承辦人	聯絡電話	薪資上限	約用上限	約用手續
嘉大	研究發展處	楊宗鑫		總量控管	未控管總量	以計畫為單位，個別約用
台大	研究發展處	楊小姐	02-33669957	個別上限，未控管總量	未控管總量	以計畫為單位，個別約用
師大	人事室	黃組長	02-77341297	同本校作法，總量控管	未控管總量	以計畫為單位，個別約用
清大	人事室	陳小姐	03-5731321	個別上限，未控管總量	未控管總量	以計畫為單位，個別約用
交大	人事室	廖先生	03-5712121轉52241	1.科技部計畫之外，公部門計畫可外加至上限2萬（即1萬+2萬元，至多3萬）。 2.科技部計畫之外，民間企業計畫未控管上限（即1萬+N元）。	未控管總量	以計畫為單位，個別約用
成大	人事室	陳小姐	06-2757575轉50892	個別上限，未控管總量	兼任2計畫為限	以計畫為單位，個別約用
中興	人事室	廖先生	04-22840570	個別上限，未控管總量	未控管總量	以計畫為單位，個別約用
中正	研究發展處	吳小姐	05-2720411轉16202	個別上限，未控管總量	未控管總量	以計畫為單位，個別約用
雲科大	研究發展處	江小姐	05-5342601轉2523	個別上限，未控管總量	兼任2計畫為限	以計畫為單位，個別約用
虎科大	人事室	林小姐	05-6315945	個別上限，未控管總量	未控管總量	以計畫為單位，個別約用
屏科大	研究發展處	黃小姐	08-7703202轉6056	同本校作法，總量控管	未控管總量	以計畫為單位，個別約用