

中國醫藥大學獎助生及學生兼任助理權益保障處理準則

中華民國 104 年 09 月 09 日行政會議通過
中華民國 104 年 9 月 14 日文人字第 1040011029 號函公布
中華民國 107 年 01 月 17 日行政會議通過
中華民國 107 年 2 月 14 日文人字第 1070002007 號函公布

第一章 總則

- 一、 中國醫藥大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障獎助生及學生兼任助理權益，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」(以下簡稱教育部指導原則)及勞動部訂頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱勞動部指導原則)，訂定本準則。
- 二、 本準則適用對象如下：
 - (一)獎助生：係指本校學生參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取助學金參與附服務負擔之服務活動等，非屬於有對價之僱傭關係，包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生。
 - (二)學生兼任助理：係指本校學生依勞動部指導原則認定，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。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)進用獎助生或學生兼任助理時，應以書面或電子文件確認雙方關係 (獎助生或學生兼任助理)，並充分告知相關權利義務。

第二章 獎助生

- 三、 獎助生所為課程學習或附服務負擔之定義及範疇如下：
 - (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)附服務負擔：指本校為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。
- 四、 獎助生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，應與前點所訂範疇有直接相關性，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習計畫，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(助)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。各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度，以加保商業保險方式增加其保障範圍。
- (六)學生於學習活動時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. 專利申請權：依專利法第五條第二項，除專利法令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。
- (七)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之外之勞務性質工作。

五、獎助生之課程學習、附服務負擔項目及審查等事項，另依本校教務處、學生事務處、研究生事務處等單位主管之相關法令規定辦理。

六、獎助生對於課程學習或附服務負擔等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置做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。

前項學生申訴悉依本校「學生申訴辦法」規定辦理。

第三章 學生兼任助理

七、學生兼任助理應完成校內聘雇程序始得進用，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。

學生兼任助理工作時數，每週合計不得超過 12 小時。

學生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、學生兼任助理工作酬勞之給付，於每個月十五日核發上月薪資。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、學生兼任助理因業務需要，經計畫主持人、教師及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。

十、學生兼任助理之給假，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。如因疾病或緊急事故，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。學生兼任助理請假及差勤，由計畫主持人、教師及其他單位主管依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存至學生兼任助理離職之日起五年止。

十一、學生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，學生兼任助理為著作人，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、學生兼任助理到職時，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，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。

十三、學生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。

十四、計畫主持人、教師或其他單位主管與學生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)學生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)學生兼任助理應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作，並接受計畫主持人、教師或其他單位主管之指揮監督。

(五)學生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。

(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) 學生兼任助理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。

(八) 僱用學生兼任助理，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) 本校與學生兼任助理間之權利義務，除依勞動部指導原則及本準則外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。管理事項準用本校「計畫項下人員約用注意事項」。

十 學生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
五、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。

學生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) 原措施之單位或計畫主持人。

(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。

第四章 身分認定爭議處理

十 為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「獎助生及學生兼任助理身分認定申訴委
六、員會」(以下簡稱身分認定申訴委員會)處理身分認定之爭議。

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 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
七、生事務處代表、人力資源室代表、學生所屬學院教師代表、學生代表、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。

十 本校各計畫主持人、教師、其他單位主管或獎助生、學生兼任助理對於雙方關係之認定有
八、爭議時，得於簽具雙方關係確認文件之次日起十日內，向身分認定申訴委員會提出申訴。

十 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
九、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。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）。

第五章 附則

二 本準則經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。
十、