

玄奘大學獎助生及兼任助理權益保障處理辦法

中華民國104年8月19日第226次行政會議通過

中華民國106年7月12日第245次行政會議通過

中華民國107年12月19日第260次行政會議修正通過

第一條 玄奘大學（以下簡稱本校）為保障本校獎助生及兼任助理之學習與勞動權益並兼顧培育人才之目的，依據教育部「專科以上學校獎助生權益保障處理原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，訂定本辦法。

第二條 本辦法之適用對象，為具有本校學籍之學生，包含外籍生、僑生、港澳生及大陸地區學生在內。本校學生若辦理休學，自休學日起，不得擔任獎助生及兼任助理。

第三條 本辦法所規定之獎助生及兼任助理定義如下：

一、獎助生：係指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，非屬於有對價之僱傭關係者，包括研究獎助生及附服務負擔助學生。

二、兼任助理：係指受學校僱用之學生，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者，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之相類似兼任助理。

前項第二款之兼任助理受各單位指揮監督並具有從屬關係者，屬僱傭關係，相關權利義務之行使與負擔，依勞動基準法暨相關法規辦理，但雙方若屬承攬關係，則依民法相關規定辦理。

本校各單位與兼任助理之僱傭關係認定，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。

第四條 獎助生的範疇如下：

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：指大專校院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。

第五條 研究獎助生係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，認定程序如下：

一、研商程序：由研發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，作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。

第六條 附服務負擔助學生係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。由學務處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，訂定章則並公告周知。

第七條 各單位於推動屬研究獎助生範疇之學習活動時，應符合原則：

一、該學習活動應與前條所定之活動範疇具有直接關聯性，並於授課教師、指導教授或單位主管（以下簡稱教師）之指導下，經學生個人與授課教師（或單位主管）同意為之。

二、教師於指導學生學習專業知識時，應有明確對應之研究課程、實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動之實施計畫，並就相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件之採計、獎助方式等予以明定並公告周知。

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、服務活動，支領獎助學金或必要之研究、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、學位授予法暨本校有關學生學習相關法規辦理，並納入於校內學生相關章則中規範。

各單位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，並由各單位編列或申請教育部支應所需經費。

第八條 各單位進用身心障礙學生擔任獎助生時，應參考身心障礙者權益保障法提供身障者多元支持之相關規定精神，並依特殊教育相關辦法及身心障礙學生個別化支持計畫相關措施辦理。

第九條 研究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、學生在校期間所完成之報告或學位論文，若指導教授僅為觀念之指導，未參與內容表達之撰寫，而由學生自行撰寫其內容者，學生為該報告或學位論文之著作人，並於完成時享有著作權（含著作人格權與著作財產權，以下同）。

二、前款之報告或學位論文，指導教授不僅為觀念之指導，且實際參與內容之表達並與學生共同完成，若個別創作不能分離利用而屬共同著作人，學生與指導教授為該報告或學位論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權之行使，應經學生與指導教授共同同意後，始得為之。

三、獎助生與指導教授間，針對相關研究成果之著作權歸屬及事後權利行使方式等事項，應事先達成協議或締結契約定之，未達成協議或未締結契約之部分，悉依著作權法、專利法等相關法令辦理。

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。

第十條 本校於聘僱學生擔任兼任助理時，依下列原則辦理：

- 一、應於該助理到職日簽訂勞動契約，並按勞動法令明定任用條件、工作場所、工作時間及時數、工作期間、工作內容、工資、差假、保險等相關之權利義務內容。
 - 二、依勞工保險條例、就業保險法、勞工退休金條例、全民健康保險法等相關法規申辦加保（或轉入）及提繳相關費用，並於聘僱期滿或中途離職時，申辦退保（或轉出）及停繳相關費用。其應自行負擔之保險費及應提撥之相關費用，由本校按月自薪資中代為扣繳。
 - 三、由秘書室督導各單位及教師依約保障學生之勞動權益，並提供相關申訴及爭議處理管道。
 - 四、由研發處協助學生與教師針對執行研究計畫之相關研究成果，事先就著作權歸屬及權利行使方式等事項達成協議或締結契約。
- 如因違反本條規定所衍生費用，所受之裁罰或所造成之損害，應由各當事人或教師自行負責。

第十一條 兼任助理於聘僱期間，應遵守下列事項：

- 一、誠實、主動、積極提供勞務，並接受教師之指揮監督。
 - 二、依工作時間出勤，並親自辦理簽到退。
 - 三、於工作時間內，非經教師允許，不得擅離工作崗位；對於教師所交付與業務相關之臨時交辦事項，非有正當理由，不得拒絕。
 - 四、若遇請假或調移工作時間，應事先辦妥請假或調班手續。但因疾病或緊急事故，得先口頭報告教師或委請他人辦理請假手續。
 - 五、於執行職務時，應尊重性別平權，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、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以及本校相關管理規定。
- 前項之請假及出勤紀錄由教師自行保管，並至少應保存五年。

第十二條 兼任助理於聘僱期間違反勞動基準法第十一條、第十二條之規定，或有前條第五款之情事者，本校得依勞動基準法終止勞動契約，並依相關法規議處。

第十三條 兼任助理如擬於聘約期滿前先行離職，應依勞動基準法第十四條之預告期間提出書面申請，經教師核准後，於離職生效日知會人事室，並辦妥離職及移交手續。兼任助理未經預告而逕予離職或未辦妥移交手續時，致本校受有損害者，其應負損害賠償責任。

第十四條 本校由學生申訴評議委員會受理獎助生及兼任助理與教師雙方關係之認定爭議及申訴案件。

第十五條 獎助生對於各單位修業規定規範屬畢業條件之學習活動、支援研究及學位授予法所規範之論文研究、參與服務學習活動之措施或處置，或兼任助理對於本校勞動條件

或工作措施，認有爭議致損害其權利或利益者，得向本校學生申訴評議委員會提起申訴或認定爭議。

兼任助理若對校內申訴管道之決定不服者，可依相關法令向勞動主管機關續行權利救濟。

第十六條 本辦法規定未盡事宜，準用其他相關法律並適用本校相關章則規定辦理。

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告施行，修訂時亦同。