



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)

---

研究發展處



# 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



# 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

# 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，而以提供勞務獲致工資為目的者。
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. 同意恪遵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退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條規定情事資違者，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」循行政程序經研究發展處核定後始得進用並辦理加保。



# 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。



# 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



# 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



# 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



# 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。



# 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



# 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



# 貳、兼任研究助理配套作法>>【e化程序說明】

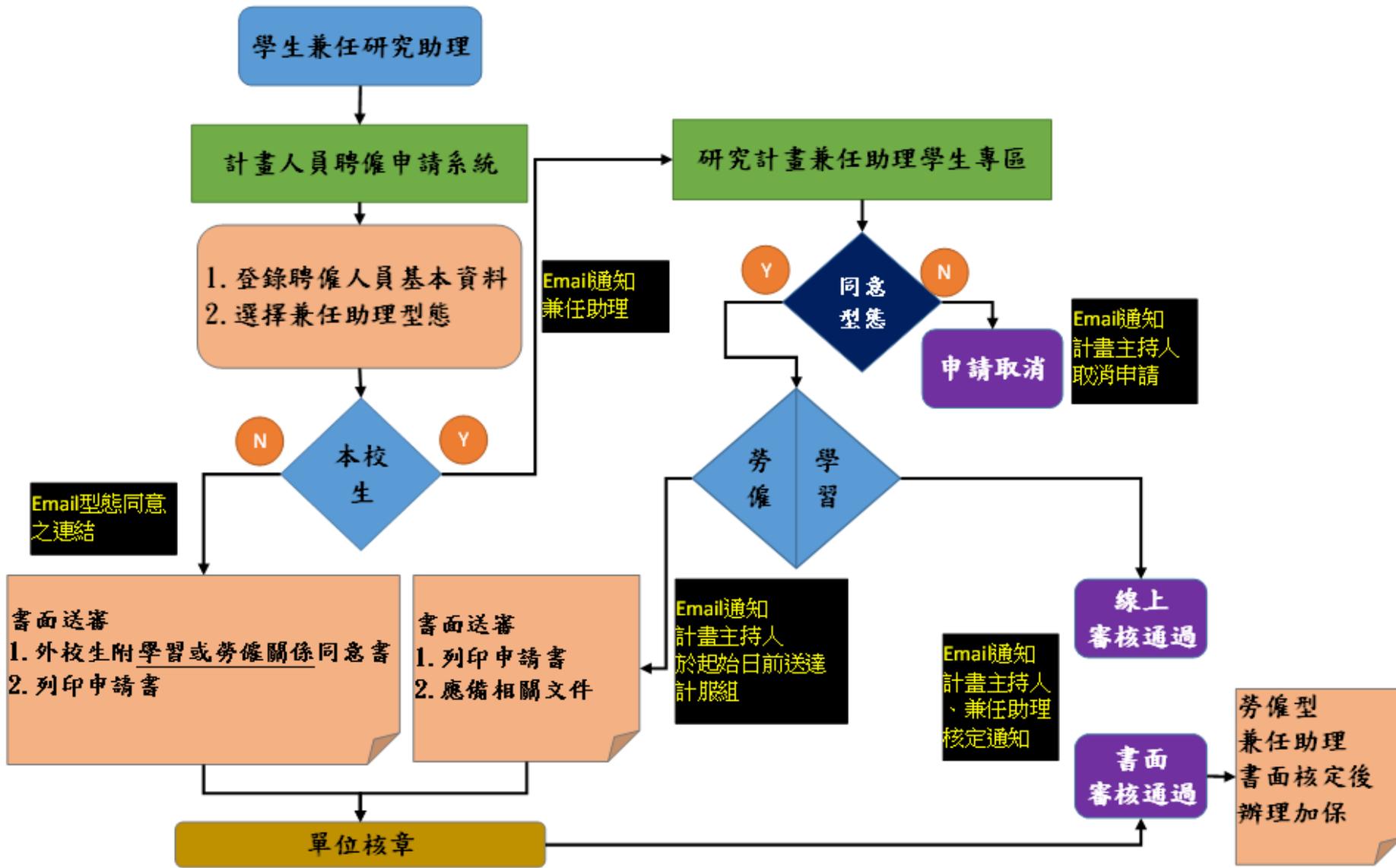
計畫主持人或授權助理

學生兼任助理

研發處

人事室

申請類別  
系統介面  
登錄資料  
系統稽核身份  
審核申請文件作業





## 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



# 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；執行他校計畫而非本校計畫時，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，相關規定及管理辦法皆需依本校規定辦理之。

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。



謝謝聆聽  
敬請指教

