



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)

報告日期：104.7.6/104.7.8

報告單位：學務處



簡報大綱

- 一、設獎原則
- 二、因應方向
- 三、獎項說明
- 四、建議及提醒
- 五、後續作業



研究生獎勵金之配套(一)

►設獎原則：

1. 本校研究生獎勵金制度，設獎目的為鼓勵學生學習，提昇研究知能及學術水準。
2. 於有限資源下，提供就學階段經濟支持，協助本校研究生順利完成學業。





研究生獎勵金之配套(二)

➤ 因應方向：

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。
2. 本方案業經104年6月30日行政會議提會討論。
3. 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。



研究生獎勵金之配套(三)

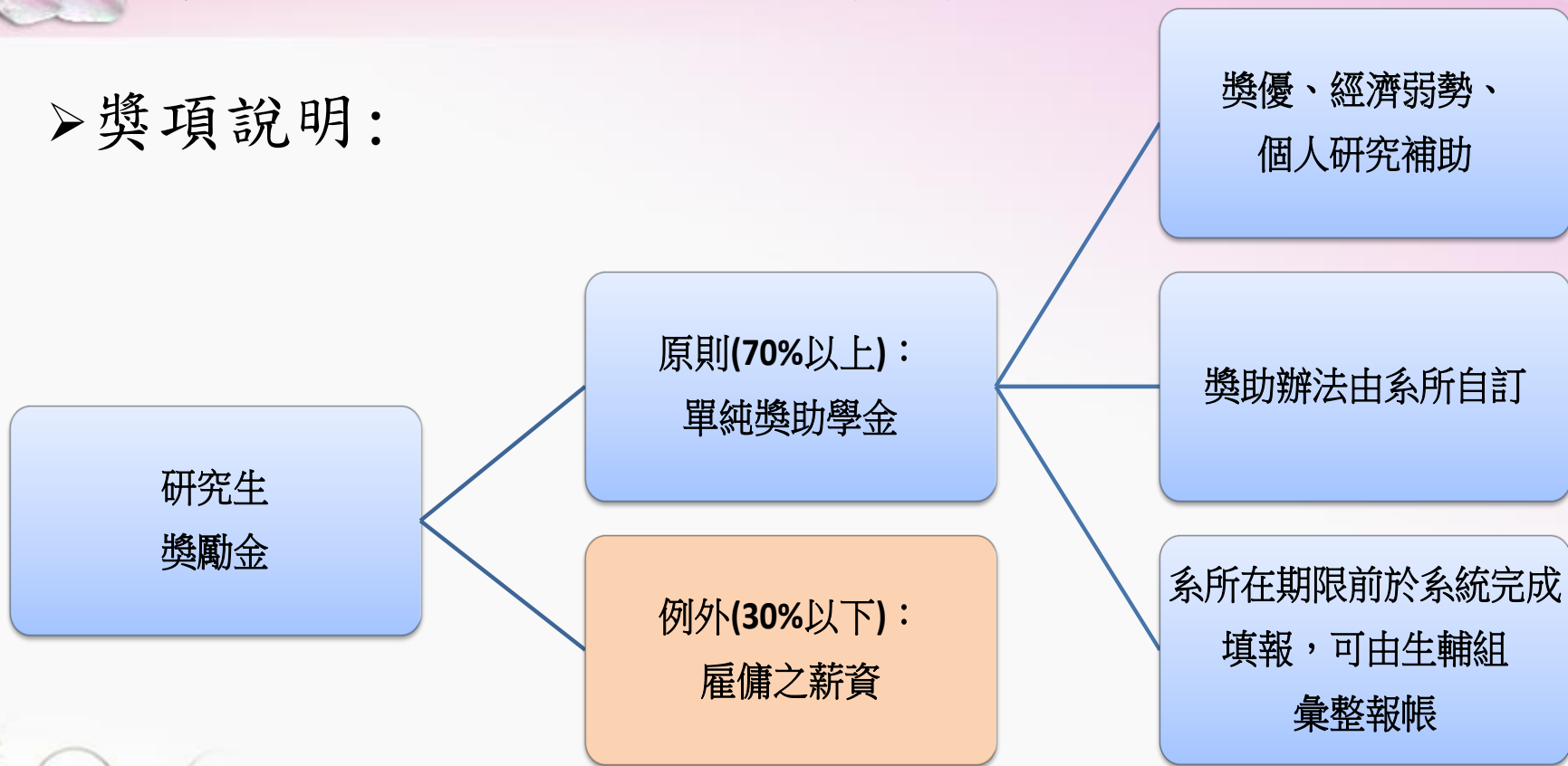
► 獎項說明：

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【各系所使用獎勵金，至少70%必須使用於獎助學金，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」：各系所依其教學特性，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，參與教學【各系所使用獎勵金，得以其至多30%作為聘請教學助理之用，成立勞僱關係，但不得聘用為研究助理】。



研究生獎勵金之配套(四)

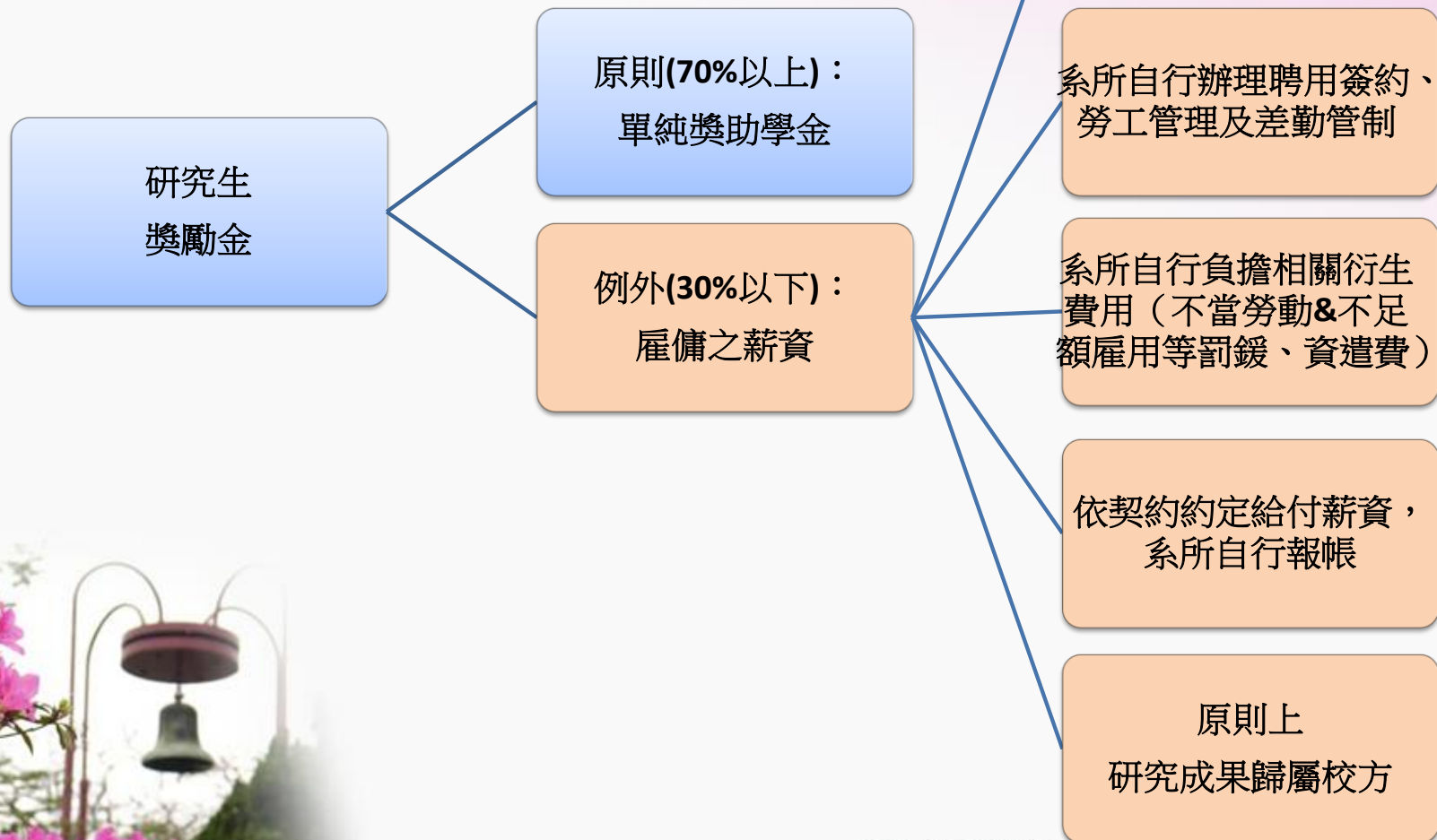
► 獎項說明：





研究生獎勵金之配套(五)

► 獎項說明：





研究生獎勵金之配套(六)

➤建議及提醒：

1. 各系所聘用教學助理時，建議每位研究生可兼任2~3門課程，以提高其薪資，建議勞僱報酬每月12000元以上。
2. 獎勵金不宜使用於僱用一般行政助理：單純行政工作應由業務費支應，不宜使用本獎勵金，以免獎勵金發放金額大幅減少。
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。





研究生獎勵金之配套(七)

➤後續作業：

1. 修訂本校「研究生獎勵金實施辦法」及各系所施行細則。
2. 預訂104學年度起實施。
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。



研究生獎勵金之配套(七)

➤ Q & A :

1. 陸生是否可請領研究生獎勵金?

答：陸生可申請「獎助」類型，但不能申請「勞僱型兼任助理」。

2. 「獎助」類型及「勞僱型兼任助理」經費可否流用?

答：研究生獎勵金70%以上用於「獎助」類型，30%以下用於「勞務型兼任助理」，「獎助」類型得使用「勞務型兼任助理」經費，但「勞務型兼任助理」不得超支使用。





感謝聆聽！

