

# 建國科技大學獎助生及勞僱生權益保障處理要點

中華民國 106 年 06 月 20 日勞資會議初訂初審通過  
中華民國 106 年 07 月 19 日行政會議初訂審議通過  
中華民國 108 年 02 月 15 日勞資會議第一次修訂初審通過  
中華民國 108 年 02 月 20 日行政會議第一次修訂審議通過  
中華民國 112 年 4 月 14 日勞資會議第二次修訂初審通過  
中華民國 112 年 4 月 26 日行政會議第二次修訂審議通過

一、建國科技大學(以下簡稱本校)為促進學生多元學習及協助學生安心就學，規範本校對於獎助生參與研究及服務等之學習範疇並保障獎助生權益；暨規範勞僱生提供勞務獲取報酬之規定並保障勞僱生權益，以符合本校培育人才之目的，特依教育部「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「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)訂定本校「獎助生及勞僱生權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。

本要點所定獎助生，包括研究獎助生及附服務負擔助學生(以下簡稱獎助生)。

本要點所定勞僱生，係指學生與本校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具有僱傭關係及從屬關係之兼任助理(以下簡稱勞僱生)。

本校各單位、教師、計畫主持人進用獎助生時，宜以書面或電子文件確認雙方關係(屬於「研究」或「附服務負擔」類)，並充分告知相關權利義務。

本校各單位、教師、計畫主持人進用勞僱生時，宜以書面或電子文件確認雙方關係，並充分告知相關權利義務。

二、本校依大學法、專科學校法、教育部指導原則及勞動部指導原則，尊重教師專業自主權並落實學生法定權益，在確保教學及學習品質與勞動之前提下，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，本校應檢視獎助生之內涵、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。

本校各單位、教師、計畫主持人或學生對於獎助生參與學習範疇之研究或服務活動是否構成僱傭關係有疑義者，應充分考量學生權益，並循本要點第十二點之管道解決。

四、本校獎助生參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，或領取本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；其範疇如下：

(一)課程學習：

- 1、指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
- 2、前課程或論文研究或畢業條件，係本校依大學法、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，並安排學生參與本校規劃之無對價關係之服務活動。

前項獎助生，不包括受本校僱用之學生，及受本校指揮監督，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之兼任助理(勞僱生)。

五、研究獎助生，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，本校應踐行下列程序，始得認定：

(一)研商程序：由本校研究發展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。

六、附服務負擔助學生，指依本校弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與本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(勞僱生)。

本校學生事務處、進修部、附設進修學院(校)應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，由學生事務處訂定章則並公告之。

七、本校於推動屬研究獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：

(一)該學習活動，應與第五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)本校應有明確對應之研究課程、實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、畢業條件採計及獎助方式等，由教務處予以明定且公告之。

(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、服務活動，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。

(五)獎助生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法、教育部指導原則及相關法規規定辦理，並由教務處於校內學生相關章則中規範。

針對各類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，並由本校研究發展處、教務處、學生事務處分工編列或教育部支應所需經費。

獎助生如參與具危險性學習活動時(例如：參與實驗室研究、出海、田野調查、參與工程施工、操作危險性機械設備、使用高壓氣體鋼瓶等其他可能具備潛在危險之學習活動)，本校各單位、教師、計畫主持人應落實安全保障，加保商業保險。

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)獎助生與指導之教授間，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。

八、為保障獎助生權益，本校相關單位應訂定校內保障獎助生學習權益之處理章則並公告之，於訂定時應廣徵校內獎助生及教師之意見為之；另得邀請校內學生自治團體代表參與相關會議並參酌其意見。

前項處理章則之內容，應包括下列事項：

(一)校內學生參與課程學習或服務活動之準則、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獎助生相關之權益保障應遵循之規定。

(三)獎助生權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，教務處應納入學生學則規範。

九、除法律或法規命令另有規定外，本校相關單位應依本要點明定獎助生之學習範疇，於本校章則規定獎助學金、研究、實習津貼或補助相關事項，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、本校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。

十一、本校就獎助生是否涉及僱傭關係之爭議處理，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，本校得衡酌校務運作情形，與現行申訴機制整合或另建機制。獎助生對於研究或服務活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作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。學生申訴悉依本校學生申訴制度設置辦法之規定辦理。

十二、本校應依本要點所定認定基準，定期盤點及明確界定現有校內獎助生之類型及人數，並依本要點規定提供學習相關保障措施。

十三、除本要點獎助生學習範疇外，凡學生與本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，其勞僱生兼任樣態，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。

本校與勞僱生之僱傭關係認定原則，依勞動部指導原則辦理。

有關本校僱用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。但契約約定以僱用學生為著作人者，從其約定。

十四、勞僱生應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。

前項契約內容依勞動部「專科以上學校兼任助理勞動契約參考範本」，應包含契約起始日及計畫期間、工作職稱、工作地點、工作內容、工資、工作時間及休息時間、加班、例假休假日請假、工作規範、勞僱生(乙方)權益保障、保密義務、契約之終止、準據法、契約修改、契約份數等事項。

同一學生擔任勞僱生職務，暫以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他勞僱生職務。惟將視本校整體配套規劃及推動情形予以放寬，並另公告之。

十五、勞僱生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。

十六、勞僱生工作酬勞之給付，依勞資雙方約定之時間核發。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。

十七、勞僱生因業務需要，經教師、計畫主持人或用人單位主管指定加班者，應事先申請，並經教師、計畫主持人或用人單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班得選擇補休假或支領加班費。

十八、勞僱生之給假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法、本校約聘僱職員工工作規則及校務章則相關規定辦理。

勞僱生如須請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告教師、計畫主持人或用人單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。

勞僱生請假及差勤，由教師、計畫主持人或用人單位主管依勞動基準法及本校規定辦理，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起滿五年止。

十九、勞僱生協助或參與各單位、教師、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辦理。

(二)專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定辦理。

二十、勞僱生到職時，本校各單位、教師、計畫主持人應依勞工保險條例、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。

勞僱生應自行負擔之保費及自行提撥之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自其薪資中代為扣繳。

未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、教師、計畫主持人或用人單位主管負責。

二十一、本校碩士班、學士班、專科班、特殊專班學生受僱為勞僱生時，應依勞工健康保護規則及本校新生暨轉學生健康檢查基準表實施健康檢查，惟本校各學制學生於入學時已實施健康檢查並將檢查結果交由學生事務處衛生保健組、進修部學生事務組管理者，得免重複受檢。非本校學生、本校學生於入學時未實施健康檢查、及本校學生未將檢查結果交由上述所屬各組管理者，一律依上述規定實施健康檢查。

二十二、勞僱生如擬於契約期滿前先行離職，應依勞動基準法、本校約聘僱職員工作規則規定之預告期間提出申請，經教師、計畫主持人或用人單位主管核准後，應於離職生效日前依本校規定辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。

勞僱生若未依預告期間提出辭呈而逕行離職，導致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

二十三、勞僱生(乙方)或本校(甲方)之一方，於聘僱期間，如有勞動基準法第十一條、第十二條、第十四條及本校約聘僱職員工作規則相關規定所訂終止契約情事者，依上述相關規定辦理。

二十四、教師、計畫主持人或用人單位主管與勞僱生於聘僱期間應遵守下列事項：

(一)教師、計畫主持人或用人單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其計畫內或在其主管之單位中任職。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，得從其規定。

(二)勞僱生應依工作時間出勤，並親自簽到及簽退，若有遲到、早退、曠工(職)之違規者，依本校約聘僱職員工作規則及校務章則相關規定處理。

(三)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

(四)勞僱生應接受教師、計畫主持人或用人單位主管之指揮及監督。

(五)勞僱生於工作時間內，非經教師、計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作場所或外出。

(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)勞僱生應遵守本校性別平等教育實施及性侵害性騷擾或性霸凌防治規定，尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(八)僱用勞僱生，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業及性別歧視。

二十五、本校與勞僱生間之權利義務，除依勞動部指導原則及本要點之規定外，應依勞動基準法、本校約聘僱職員工作規則及其相關勞動法令辦理。

二十六、為增進校內和諧及落實學生權益保障，本校設置「獎助生與勞僱生身分認定申訴委員會」(以下簡稱身分認定申訴委員會)處理學生屬於「獎助生」或「勞僱生」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。

二十七、身分認定申訴委員會置委員九至十五人為原則，由副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、進修部主任、人事室主任、學生所屬學院教師代表一人、學生會代表一人、工會代表一人及勞動基準法學者專家二人組成，並由副校長擔任召集人，由研究發展處組長擔任執行秘書。必要時，得視案情需要，由召集人增聘一至三人為委員，或邀請相關人員列席。

二十八、本校各教師、計畫主持人、單位主管或獎助生、勞僱生對於雙方關係之身分認定有爭議時，得於簽具雙方關係確認文件之次日起三十日內向身分認定申訴委員會提出申訴。

二十九、勞僱生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，得依本校職員工申訴評議委員會設置及評議要點規定，向本校職員工申訴評議委員會(主席)提出申訴。

勞僱生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。

三十、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。

三十一、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公函之書面方式通知當事人及教師、計畫主持人或用人單位。

三十二、本校由教務處教學資源發展中心向教育部辦理「研究獎助生」及「附服務負擔助學生」補助經費作業及辦理本校獎助生團體保險。

三十三、本要點未載明事項，悉依教育法令、勞動法令及本校所訂校務章則辦理。

三十四、本要點經勞資會議初審通過，提行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。