

僑光科技大學兼任助理與獎助生權益保障處理辦法

民國 104 年 11 月 17 日校務會議通過

民國 105 年 8 月 23 日校務會議通過

民國 106 年 6 月 14 日校務會議通過

民國 107 年 12 月 18 日校務會議通過

- 第一條 僑光科技大學（以下簡稱本校）為保障學生之學習與勞動權益，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 本辦法名詞定義如下：
一、兼任助理，係指學生兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理者。
二、獎助生，係指研究獎助生、附服務負擔助學生。
- 第三條 本校各單位或教師進用需才人員前，須依僑光科技大學學習或僱傭關係認定書，由計畫主持人或申請用人單位之主管逕行認定與所進用之需才人員為學習或僱傭關係。
- 第四條 經認定為學習關係之獎助生，其所從事之學習內容包括下列各款之一：
一、課程學習：應屬課程、實習活動、論文研究指導等，並為取得學分或畢業之必要條件。
二、服務學習：以增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括符合志願服務法之服務計畫、參與服務性社團，或其他由本校安排之服務學習課程或活動。
前項第一款之學習關係應有明確之課程、實習、論文指導、研究或其他相關活動之實施計畫，並由教師負責指導或監督獎助生所從事學習專業知識之行為；教師或用人單位不得要求獎助生從事學習活動以外之勞務性質工作。
獎助生參與學習活動期間，用人單位應予投保商業保險，以增加學生安全保障。
本校得依規定核發符合第一項條件之獎助生獎助學金、研究及實習津貼及補助等。
- 第五條 獎助生對於本校課程學習或服務學習等活動之措施或決議，認有違法或不當致損害其權利或利益者，得於收受相關措施或處分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。
- 第六條 本校進用屬僱傭關係之兼任助理，應符合下列條件：
一、計畫主持人或用人單位應與學生簽定定期勞動契約，明定其勞動條件及相關權利義務等。
二、計畫主持人或用人單位應依規定為兼任助理投保勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
三、學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。

四、學生於聘任期間，限擔任一個兼任助理職務。

前項兼任助理因特殊需求，另擔任第二單位勞僱型專案短期工讀生，每月以不超過 2 日（合計 16 小時）為限；唯聘任前應先確認第一單位投保情形，並檢附第一單位聘任申請表，始得辦理聘任。

第 七 條 計畫主持人或申請用人單位之主管對所進用之兼任助理，應負監督管理之責並保障其勞動權益，若違反勞動法令而致本校受主管機關之處分時，其罰鍰或相關費用應由計畫主持人或用人單位負責。

第 八 條 為保障兼任助理之勞動權益，本校應設置兼任助理爭議處理委員會，專責下列事項：

一、學生兼任助理屬學習型或勞僱型身分關係之認定。

二、勞僱型兼任助理勞動權益保障事項。

第 九 條 兼任助理爭議處理委員會置委員九人至十一人，由校長、教務長、學務長、研發長、產學處長、人事室主任、本校教師代表、職員代表及學生代表各一人組成，並由校長擔任召集人。召集人得視需要增聘法律專家一至二人為委員，或邀相關人員列席。

第 十 條 學生兼任助理對於其身分關係之認定有疑義，或對於本校勞動權益措施或處置認有違法或不當，致損害其權益時，得於簽署雙方關係確認文件或措施(處置)作成之次日起十日內以書面方式提出申訴。

第 十一 條 兼任助理爭議處理委員會應於收到申訴案件之次日起三十日內召開會議，並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。

兼任助理爭議處理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二十日內，以書面方式通知當事人。當事人對於申訴評議結果如有不服，得依勞資爭議處理法向主管機關申請調解、仲裁或裁決。

第 十二 條 本校學習或僱傭關係認定書及兼任助理勞動契約書由人事室簽請校長核定之。

第 十三 條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。