

國立中正大學建教合作計畫兼任研究助理類型說明

依據教育部訂頒之「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」，將學生兼任助理之學習/工作範疇區分為：
***學習型**（屬課程學習或服務學習） ***勞僱型**（有對價的僱傭關係）

類 型	計畫類 學習型 助理	計畫類 勞僱型 助理
定 義	<p>依據: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 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。依本校學生相關規定辦理。 學習內容與學習證明 學習內容-(1)基礎學習：本校行政自動化計畫系統及申請作業網 址:http://inoffice.ccu.edu.tw/2008ver/lists/lists_show.php (2)進階學習：在計畫主持人指導下，參與專題計畫之實際研究、實驗或調查等(如學習計畫表) 學習紀錄:參與計畫之紀錄(學習日誌登錄、實驗紀錄簿等)備查。 學習證明-完成學習計畫後，學習助理得向研發處申請。</p>	<p>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」 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：<u>工作之指揮監督關係等</u>。 經濟從屬性：1.勞務對價性 2.非為自己勞動，<u>勞務所生研究或其他成果，係歸屬學校</u>。 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(<u>類同專任助理</u>)，投保勞(健)保及提撥勞工退休金。 差勤紀錄：按時登錄工作日誌並備有出勤記錄供檢查機構及相關單位查核。 簽訂勞動契約書(部份工時人員)應於到職日前辦妥聘僱作業並投勞(健)保，<u>不得追溯聘期</u>，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。 外籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。 同一學生擔任勞僱型兼任助理職務，<u>以一個為限</u>，同一聘僱期間不得再兼任其他勞僱型兼任助理職務。</p>

研究成果歸屬	<p>智慧財產權學生在校期間所完成之報告或所撰寫之論文，如指導教授僅為觀念指導，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，則學生為該報告或論文之著作人，享有著作權。</p> <p>若指導教授參與內容之表達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，共同享有著作權。</p> <p>若學生未直接參與論文及報告撰寫，未享有此計畫成果衍生之論文或報告的著作權。</p>	<p>研究成果歸屬：同受僱勞工，歸屬本校（著作權法第11條，專利法第7條規定）。</p>
相關表單	<p>經由計畫主持人與學生雙方確認，屬學習範疇之學生，約用為兼任研究學習助理，簽定「國立中正大學建教合作計畫兼任研究學習助理同意書(含學習計畫表、教師評量表、學生學習評估表)」。</p> <p>PS: 計畫同意書(1式2份)+含計畫表→與約用申請單一起送研發處審核，教師評量+學習評估表應於約用迄日前完成送計畫執行單位留存備查。 適用對象:<u>學習型兼任研究助理</u></p>	<p>計畫主持人與學生雙方確認，工作範疇屬僱傭關係之研究計畫兼任助理或臨時工，應簽訂「國立中正大學建教合作計畫勞僱型研究助理/臨時工勞動契約書」。</p> <p>PS: 勞動契約書(1式3份)應與申請/到職單一起送研發處審核(用印)、事務組加保。 適用對象:<u>兼任勞僱型研究助理/臨時工</u> (勞僱型兼任助理及臨時工，一定要辦離職退保申請，若未辦理退保其所延伸之相關費用將依規定扣繳)</p>