

# 慈濟大學學生校內學習與勞動作業要點

104年9月23日第135次行政會議審議通過

- 一、 慈濟大學(以下簡稱本校)為兼顧大專校院培育人才之目的，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特依據「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」訂定「慈濟大學學生校內學習與勞動作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理，區分如下：
  - (一)「學習型」兼任助理：

本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理等，非屬於有對價之僱傭關係之活動，其範疇如下：

    - 1、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，係學校依大學法、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。
    - 2、服務學習：學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。
  - (二)「勞務型」兼任助理：

本校學生擔任校外計畫之相關工作，或校內行政單位指派之工作(工讀)，與學校(或計畫主持人)間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且其從屬關係明確為僱傭關係者，應依勞動相關法規辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。
- 三、 本校於推動課程學習或服務學習範疇之學習活動，應符合下列原則：
  - (一)該學習活動，應與課程、論文指導或實習工作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)教師應有指導學生學習專業知識之行為。
  - (三)學生參與前開學習活動期間，得因學習、服務學習，支領獎學金 或必要之研究或實習津貼或補助。
  - (四)學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。另針對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍。
- 四、 學生於學習活動之相關研究成果之歸屬，依智慧財產權相關法令辦理。
- 五、 學生擔任勞務型兼任助理時，所屬單位或計畫主持人應依下列原則辦理：
  - (一)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。
  - (二)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，並提供相關申訴及爭議處理管道。

- (三)此類兼任助理須依本校專兼任助理聘用流程辦理，並依約保障學生之勞動權益。
- 六、未依規定辦理，或因延遲送件而導致被保險人權益受損或學校受罰，應由用人單位或受雇者承擔責任。所衍生之費用或違反規定之罰款，應由當事人、計畫主持人、或單位主管自行繳納。
- 七、為保障各類學生兼任助理權益，各單位可參照本要點，另訂相關執行細則，包括：
- (一)校內學生參與課程學習或服務學習活動之學習準則、兼任助理之工作準則、各類助理之權利義務、經費支給項目(科目)、來源、額度等，得另由教務處或教資中心訂定。
- (二)校內工讀及服務學習之實施與獎助方式，得另由學務處訂定。
- (三)研究計畫、外來計畫以及產學合作等預算所聘任專兼任助理，其執行作業規範及所涉研究成果之著作權歸屬等，得另由研究發展處訂定。
- 八、本校學生兼任各類助理之爭議處理，應依「慈濟大學學生申訴處理辦法」辦理之。
- 九、本要點未盡事宜，皆依相關法令辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。