

# 元智大學研究獎助生暨兼任研究助理型態同意書

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於勾選之型態下簽名※

型態	<input type="checkbox"/> 研究獎助生(學習型)	<input type="checkbox"/> 兼任研究助理(勞僱型)
相關處理原則	1.教育部「專科以上學校獎助生權益保障處理原則」 2.元智大學研究獎助生暨兼任研究助理權益保障處理要點	1.勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」 2.元智大學研究獎助生暨兼任研究助理權益保障處理要點
定義	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。 1.課程學習：課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2.服務學習：參與學校增進公益，不以獲取報酬為目的之輔助性服務。	受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。
權利義務	依本校學生及相關規定辦理(如:獎助生團體保險)	依勞動基準法(以下稱勞基法)等勞動法令及本校相關規定辦理(如：享勞健保、勞退)
研究成果歸屬	1.指導教授僅為觀念指導，學生享有著作權(研究報告或學、碩、博士論文)；指導教授參與內容表達與學生共同完成報告，為共同享有著作權。 2.研究成果依專利法第5條2項，除專利法另有規定或契約另有約定外，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，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教授)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： 1.依著作權法第 11 條規定，本校享有智慧財產權。 2.依專利法第 7 條規定，研究成果之專利權歸屬本校。
兼任助理同意簽名	<input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。 本人同意擔任校內編號： <u>RD</u> 計畫研究獎助生，並以約用助理簽到退系統記錄課程學習內容、參與計畫之紀錄及差勤，以備查核。  <b>兼任助理簽名：</b> _____ <b>年 月 日</b>	1.同意恪遵勞動契約之約定並遵守本校計畫人員之相關規範。 如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等。 2. 同意勞務所生研究、教學或其他成果，係歸屬學校。 3. 支領之工資，同意依本校及計畫補助單位規定報支。 4.外籍生應依就業服務法規定申請工作許可證。 5. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任校內編號： <u>RD</u> 勞僱型兼任助理。  <b>兼任助理簽名：</b> _____ <b>年 月 日</b>
計畫主持人同意簽名	1.該學習活動，應與課程學習或服務學習範疇有直接相關性為主要目的。 2.應有明確對應之課程、教學時實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計劃。 3.教師應有指導學生學習專業知識之行為。 4. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。請同意申請研究獎助生。  <b>計畫主持人簽名：</b> _____ <b>年 月 日</b>	1.勞僱型兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。 2.應於兼任助理到職前辦理勞(健)保事宜，並不得追溯聘期。 3.工資、工時及延長工作時間應符勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 4.勞僱型兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞基法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日14日前紙本送達人事室。 5. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。請同意申請研究兼任助理。  <b>計畫主持人簽名：</b> _____ <b>年 月 日</b>
注意事項	※本同意書一式三份由雙方自存乙份，乙份與約用申請表一併送行政程序簽核後由會計室備查。	※本同意書一式三份由雙方自存乙份，乙份與約用申請表、勞動契約書一併送行政程序簽核後由會計室備查，由人事室辦理加保作業。

備註：研究獎助生及兼任研究助理對於雙方關係之認定有爭議時，得於簽具本同意書之次日起 10 日內，向處理小組(學務處，分機 2238)提出申訴。