

# 元智大學學生兼任教學助理管理要點

104.09.23 104 學年度第四次行政會議通過

第一條 元智大學（以下簡稱本校）為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任教學助理學習與勞動權益，依教育部訂頒「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」，特訂定本管理要點。

第二條 前項兼任教學助理，依其性質分類如下：

- 一、學習型兼任教學助理：係指擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇，非具有對價之僱傭關係。
- 二、勞僱型兼任教學助理：係指擔任雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具有對價之僱傭關係。

本校各單位或教師進用兼任教學助理時，應以書面確認雙方關係為學習型或勞僱型，並充分告知相關權利義務。

第三條 學習型兼任教學助理所為課程學習或服務學習範疇如下：

一、課程學習：

- 1.為課程、論文研究之所需，或為畢業之條件。
- 2.從事相關學習，如實習課程、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。

二、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、其他服務學習課程或活動。

第四條 課程學習及服務學習除依本校課程相關規範實施外，應遵守下列事項：

- 一、該學習活動應與前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、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，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定並公告之。
- 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。學生除參加學生團體保險外，教師得為學生投保商業保險。
- 五、為維護學生學習權益，課程學習不得要求學生從事學習活動以外之勞務性質工作。

第五條 學習型兼任教學助理獎助學金之支給標準，依本校「有庠獎助學金設置辦法」規定辦理。

第六條 學習型兼任教學助理研究成果之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之。

一、著作權歸屬：

1.教育研究報告、碩、博士論文或教材設計製作，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫，依著作權法規定，學生為該報告、論文或教材之著作人，並於論文或教材完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

2.教育研究報告、碩、博士論文或教材設計製作，如指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教師為報告、論文或教材之共同著作人，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師共同同意後，始得為之。

二.專利權歸屬：

依專利法第五條第二項規定，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（如指導教師）如對教育研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。

第七條 學習型兼任教學助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，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。學生提出申訴前，應由所屬系所（院）、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並提出書面說明。

前項學生申訴悉依「元智大學學生申訴處理辦法」規定辦理。

第八條 勞僱型兼任教學助理獎助學金之支給標準，由本校「教學助理制度實施辦法」另訂之。

第九條 兼任教學助理應完成校內聘僱程序始得僱用，於到職日完成僱用契約之簽訂，並辦理相關手續。僱用契約內容得載明僱用聘期、工作內容、工作場所、工作時間、工作時數、薪資、差假、保險及相關權利義務等事項。

勞僱型兼任教學助理之工作酬勞，由僱用單位與兼任教學助理雙方協議，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

第十條 勞僱型兼任教學助理到職時，僱用單位應依「勞工保險條例」、「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，其聘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。

前項人員應自行負擔保費及自提勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。

未依前項規定辦理，其所衍生之費用或違反相關法令規定所受裁罰，應由本校各僱用單位自行負責。

第十一條 勞僱型兼任教學助理請假或調移工作時間，應事先辦妥請假或調班手續。如因疾病或緊急事故，應先向僱用單位口頭報告，或委請他人補辦請假手續。前項人員請假及出勤紀錄由僱用單位自行管理，並依「勞動基準法」規定，

出勤紀錄應保存至少五年。

第十二條 勞僱型兼任教學助理研究成果，其著作權及專利權之歸屬，除雙方另有約定外，均歸屬本校所有。

第十三條 勞僱型兼任教學助理對於勞務監督所為之措施或處置，認為違法或不當致損害其權利或利益者，得依「元智大學學生申訴處理辦法」規定，提起申訴。

第十四條 兼任教學助理有關事項，本要點未規定者，準用其他有關法令規定。

第十五條 本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。