

勞動部函

地址：10346台北市大同區延平
北路2段83號9樓

承辦人：劉政彥

電話：02-85902825

總頁數：02-85902814

電子信箱：starter@npl.gov.tw

251

新北市淡水區英專路一五一號
受文者：淡江大學

發文日期：中華民國104年10月6日

該文字號：勞動關2字第1040127875號

津別：普通性

審等及解密條件或係密期限：

附錄：妙文

主旨：有校任理關兼助分責任理據勞事乙動本益案權部勞事理依助校務，本原則之行說詳如「勞明」，原事執行導則，指保障事務，相關事務，於(104)年6月17日發佈。

三

理內中及規平形至，關境助校其會所內後案臺動環任稱，生後校通提平勞學兼簡成學流於溝可通或教立下組生分可分，溝習園成以同究點，充識會學校內（共研盤態內共部為顧校制者及部樣校致跨究兼於機學會內或重獲之間，可理家生於度尊能成理議校處專學校制將未組助爭學臺及學各理關臺所任理各平表大派。助機平會兼助議定代括派任府內部與任建認生（代表係，過相釐關。治關、生）關通透等校相障自習校學者動溝若部學內保學學學由會勞與惟本助校之重係，表有習討識召將消權大或由，工或論。集協弭益基勞平學工劃臺成教該係與尊關）代（如學行其部臺以生於動臺生會之進之育平，學

二、如為負擔勞動，二校將兼助理學型協已進，處任勞勤將助理型情理助動，各學習如學，下：

(二)勞工保險費用：

1、
意之關應研支後兼各所覓
用申需定學不結補政編需
約後所核404費行式受可無
員日理果定經執方接，校
理月任查已畫計上學計，
助年兼審前計於額各究用
畫104出視正有得定。研費
計(提將修如，無額、退
研究年行部許，者以差動勞
研學自技允用款並關活及
題104可科亦費餘部相討保
專於校，另員結技本研健
補助校學求，人無科成之勞
補學時需用理後，務理關
「對請費助舉額勞辦相
修正，等人事需完差需託生。
部」案保理畫執追理所之處
技項畫健助計且請助關用源
計勞之究應申任機僱財理

(三)身心障礙學生之身心學用，以達其身心障礙，並促進其身心發展，使能發揮其才能，為社會貢獻。

務一學資礙義月用工障各每進本心以該校基身，，學月內上每校方式，方準以達詢之。算為科未徵用計數專資應先計人入薪校優之保計領學並數勞不月上人加，且以參算，科意願礙日計保專之一勞。理及（加任二從事用）保理之兼用身每人參一任進構勞助分事。

三、檢附本部104年9月25日勞動發特字第10405112851號令、以正專科以上學校兼任助理勞動契約範本、本部專科修項上學校兼任助理勞動權益保障指導原則、科技部修項「科技部補助專題研究計畫助理人員問題答(在學學生加保函、衛生福利部中央健康保險署常見問題部分)、專科以上學校兼任助理學習與勞動權益座談會手冊中各校相關提問與回應，以上文件亦可至本部官網「兼任助理勞動權益」業務專區 (<http://www.mol.gov.tw/topic/23616/>) 中下載。

四、貴校對於兼任助理之相關執行事宜或勞動法令有所疑義，請來電洽詢：(02)85902824-85902826；另勞工保險作業相關訊息，請電洽：(02)23961266轉分機4001。

正本：各專科以上學校、中華民國國立大學校院協會、中華民國私立大學校院協進會、中華民國國立科技大學校院協會、中華民國私立科技大學校院協進會、中華民國專科學校教育聯盟

副本：教部、科部、勞動部勞動關係司、勞動保險司、勞動部勞動保險局
教育部、衛生福利部、勞動部勞動力發展署、勞動部勞工局

部長陳雄文

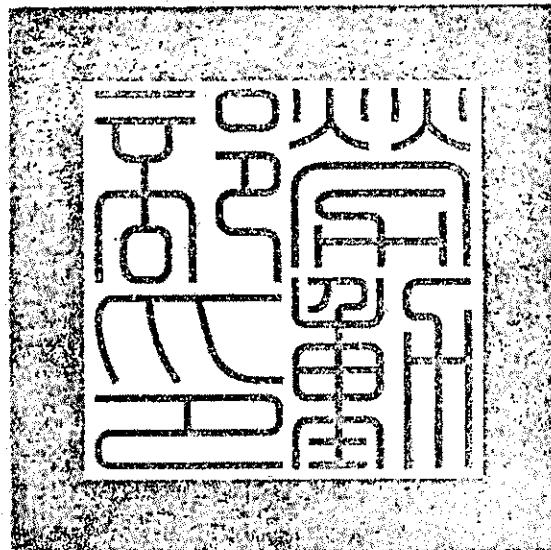
正 本

檔 號：

保存年限：

勞動部 令

發文日期：中華民國104年9月25日
發文字號：勞動發特字第10405112851號
附件：



核釋身心障礙者權益保障法第三十八條第三項所定「員工總人數及進用身心障礙者人數之計算方式，以各義務機關（構）每月一日參加勞保人數為準」，該每月一日參加勞保人數之計算，不計入專科以上學校進用學生兼任助理參加勞保，且月領薪資未達每月基本工資數額二分之一者。

專科以上學校應徵詢校內身心障礙學生從事兼任助理之意願，並優先進用之。

本解釋令自即日生效。

部長 陳雄文

專科以上學校兼任助理勞動契約參考範本

104年9月7日勞動部勞動關2字第1040127526函訂定

甲方：_____大學

乙方：_____大學_____系(所)學生_____

甲方或其代理人(以下簡稱甲方)與乙方簽訂勞動契約時，應將工作職稱、工作地點、工作內容、工資及工作時間等予以明確約定。甲方僅得依本契約所約定工作內容，對乙方為合理之指揮監督，不得要求其從事勞動契約所定工作內容以外之工作。

一、契約起始日及計畫期間：

- 從事非繼續性之工作，聘僱期間自____年____月____日起，至____年____月____日止。
- 從事有繼續性之工作，聘僱期間自____年____月____日起。

二、工作職稱：

- 兼任教學助理
- 兼任研究助理
- 兼任行政助理
- 其他：_____

三、工作地點：_____ (非僅限於學校內)

四、工作內容：

- 兼任教學助理，內容為：_____
- 兼任研究助理，內容為：_____
- 兼任行政助理，內容為：_____
- 其他，內容為：_____

五、工資：

(一) 工資數額及計給方式：乙方之工資如下勾選項目，下列工資不得內含全勤獎金、其他福利或補助：

- 按月計薪，月薪：新台幣(下同)_____元整。
- 按日計薪，日薪：_____元整。
- 按時計薪，時薪：_____元整。
- 按件計酬，每件：_____元整。

(二) 工資發放：雙方同意每月工資發放日為□當月□次月____日，如發放

日遇例假日、休假日、休息日時，則□提前□順延一個工作日發放。發放方式依甲方規定方式辦理。甲方如因重大困難致無法依約發放工資時，應事先徵得乙方書面同意後，始得變更工資給付日期。

(三) 甲方不得預扣乙方工資作為違約金或損害賠償金額。

六、工作時間及休息時間：

- (一) 乙方正常工作時間：□ 每月____小時；□ 每週____小時。
- (二) 乙方正常工作時間每日不得超過 8 小時。
- (三) 乙方繼續工作 4 小時，至少應有 30 分鐘之休息。
- (四) 乙方應按甲方規定之時間上、下班，並配合甲方規定記錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。乙方於出勤日上、下班及休息時間之紀錄，甲方應記載至分鐘為止。

七、加班：

- (一) 甲方經徵得乙方同意後延長所約定之部分工作時間者，每日工作時間超過約定之工時而未達勞動基準法所定正常工作時間部分之工資，由甲乙雙方議定之；超過勞動基準法所定正常工作時間部分，應依該法第 24 條規定計給延時工資。延長乙方之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時。延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。
- (二) 乙方加班時，應依甲方之加班程序辦理。
- (三) 乙方因健康或其他正當理由，得不接受正常工作時間以外之工作。

八、例假、休假、請假及產假：

- (一) 乙方每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。
- (二) 乙方於勞動基準法所定之紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日須出勤時，甲方應事前徵得乙方同意後調移放假節日與工作日，關於調移後放假節日數不得少於勞動基準法所定放假節日。

(三) 特別休假如下勾選項目：

- 特別休假日數依勞動基準法第 38 條規定辦理，其休假日期由甲乙雙方議定之。
- 部分工時者之年度可休特別休假時數，按乙方全年正常工作時間佔全時勞工全年正常工作時間之比例，乘以勞動基準法第 38 條所定特別

休假日數計給。不足 1 日部分由甲乙雙方協商議定。但乙方每週工作日數與甲方之全時勞工相同，僅每日工作時數較短者，仍依勞動基準法第 38 條規定給予休假日數。

(四) 婚、喪、事、病假如下勾選項目：

- 婚、喪、事、病假日數依勞工請假規則辦理。
- 部分工時者之婚、喪、事、病假時數，按乙方每週工作時數除以 42 小時乘以應給予請假日數乘以 8 小時。

(五) 產假依勞動基準法第 50 條及性別工作平等法第 15 條規定辦理。

(六) 乙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續。

九、工作規範：

- (一) 工作紀律：乙方應依甲方之指揮監督執行職務，忠誠履行職務，不得有怠惰、推諉之情事，並遵守甲方之工作規則。
- (二) 電腦軟體使用原則：乙方不得於甲方之電腦內安裝未經合法授權使用之軟體，於安裝合法授權之軟體前，應經甲方事前之同意。

十、乙方權益保障：

- (一) 保險：甲方於乙方到職日應依法為乙方投保勞工保險及就業保險。
- (二) 退休：甲方應依勞動相關法令規定，為乙方 提繳勞工退休金 提撥勞工退休準備金(外籍學生)。
- (三) 職業災害：乙方發生職業災害時，甲方應負勞動基準法職業災害補償責任。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，甲方得主張抵充。

(四) 就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

1. 甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
2. 甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。乙方如遭受性騷擾時，甲方應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知乙方。

(五) 職業安全衛生：甲方應依職業安全衛生法及其相關法規辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

十一、保密義務：

- (一) 乙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲方之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，除依法令規定或取得甲方書面同意外，不得擅自對外公佈、告知或移轉予任何第三人，或協助第三人獲悉該資料與機密之內容，或對外發表。乙方亦不得為自己或第三人之利益，而使用該業務相關資料。
- (二) 乙方自甲方去職、甲方提出請求時，應立即歸還所有屬於甲方之供應品、設備或業務文件資料，且不得留有任何形式之複本。
- (三) 乙方因本契約所負之保密義務，不因本契約終止、撤銷、無效或不成立而失其效力。如有違反者，乙方應負相關民、刑事法律責任。

十二、契約之終止：

- (一) 甲、乙雙方欲終止勞動契約，應依勞動基準法及相關規定辦理。
- (二) 本契約終止時，乙方應依甲方之規定或指示於一定期間內，辦理交接事宜。

十三、準據法：

本契約以中華民國法律為準據法，本契約未訂事項，悉依其他有關法令規定辦理。

十四、契約修改：

本契約得依雙方之合意或法令之變更，以書面修訂之。

十五、契約份數：

本契約書正本一式貳份，甲乙雙方各執一份。

立契約人：

甲 方：
代表人：
地 址：
電 話：

乙 方：
身分證字號：
法定代理人：
電 話：
地 址：

中 華 民 國

年

月

日

備註：

- 一、依勞動基準法第 9 條及該法施行細則規定，臨時性、短期性、季節性及特定性工作得為定期勞動契約，有繼續性工作應為不定期勞動契約。若甲乙雙方依據特定計畫或相關規範約定有一定期間之契約時，應於契約中載明依據、工作目的及可於一定時間完成之工作內容。如特定性定期勞動契約工作期間超過一年（包括期間經延長後超過一年）者，應將勞動契約送請地方勞工行政主管機關核備。
- 二、第五條第(二)項每月工資發放日之議定，甲方應考量乙方生活所需，建議不宜超過次月 15 日。
- 三、甲乙雙方如發生勞資爭議時，得透過勞資爭議處理法規定調解或仲裁程序儘速解決紛爭。
- 四、乙方如未成年，與甲方簽訂勞動契約時，應經法定代理人同意並簽名或蓋章。
- 五、第五條約定工資數額與第六條約定工作時間，換算後月薪制應不得低於按工作時間比例計算之基本工資或時薪制應不得低於每小時 120 元。

專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則

104年6月17日勞動部勞動關2字第1040126620號函訂定

- 一、為使專科以上學校(以下簡稱學校)僱用兼任助理確實符合勞動法令，並保障兼任助理勞動權益，特訂定本指導原則。
- 二、本指導原則所稱兼任助理，指受學校僱用之學生，並受學校或其代理人指揮監督，從事協助研究、教學或行政等工作，而獲致報酬者。

前項學校與兼任助理間僱傭關係之有無，應就其情形以人格從屬性、經濟從屬性及其他法令之規定綜合判斷。其中人格從屬性及經濟從屬性之參酌因素，例示如下：

(一) 人格從屬性：

1. 學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督關係，相較於專任助理之指揮監督關係，並無顯著不同者。
2. 學校或其代理人對兼任助理之提供工作，具有監督、考核、管理或懲罰處分之權。
3. 學校或其代理人對兼任助理之進用、工作內容、報酬支給、出勤管理及終止契約等事項，具有一定之權限或最終決定權。
4. 其他有關學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督事項。

(二) 經濟從屬性：

1. 兼任助理領取之報酬與協助學校研究或教學等工作有勞務對價性；其領取報酬之計算，依學校訂定標準發給，不因領取報酬名稱或經費來源而有差異。
2. 兼任助理提供勞務所生研究、教學或其他成果，非為自己之營業勞動，而係歸屬於學校。

3. 其他有關兼任助理領取報酬具有勞務對價之事項。

三、學校僱用兼任助理，應注意下列事項：

(一) 適用勞動基準法之兼任助理(如附件)，學校或其代理人應依下列各目辦理勞動權益事項：

1. 有關勞動基準法施行細則第七條規定之事項，學校與兼任助理應本誠信原則協商，且不得低於法律規定，並宜以書面載明，由勞雇雙方各執一份為憑。
2. 學校應依勞動基準法及勞工退休金條例辦理兼任助理勞工退休金提繳事項。
3. 學校發給兼任助理工資，除雙方有特別約定或按月預付者外，每月至少定期發給二次。
4. 學校或其代理人指揮監督兼任助理從事工作時，關於工作時間應遵守勞動基準法第三十條及第三十二條等規定，不得使兼任助理超時工作；並應逐日記載兼任助理出勤情形。
5. 學校或其代理人有使女性兼任助理於夜間工作之必要者，應依勞動基準法第四十九條規定，提供必要安全衛生措施，無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女性員工宿舍。

(二) 不適用勞動基準法之兼任助理，學校或其代理人宜參照各該法令規定維護該等兼任助理工作權益。

(三) 學校應為投保單位，為兼任助理辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，並依規定覈實申報投保薪資（金額）。

(四) 學校於變更勞動契約約定事項時，應與兼任助理協商之。

(五) 招募或僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業或性別歧視。

(六) 對兼任助理不得扣留財物、收取保證金或違反其意思留置相關身分證件。

- (七) 學校或其代理人應依職業安全衛生法規定，保障兼任助理之工作安全及健康。
- (八) 學校或其代理人不得要求兼任助理從事勞動契約約定工作事項以外之工作。兼任助理拒絕其不當要求時，學校或其代理人不得有不利對待。
- (九) 依工會法所成立之工會要求與學校進行團體協約之協商時，學校應依團體協約法規定，本誠信原則與工會進行協商。

四、 兼任助理從事學校相關工作應注意下列事項：

- (一) 充分瞭解兼任助理相關權利義務內容，並評估自身能力及意願後，再決定從事兼任助理工作。
- (二) 與學校簽訂勞動契約，宜以書面為之。該勞動契約應至少一式二份，一份由兼任助理收執，另一份由學校或其代理人收執。
- (三) 接受兼任助理工作時，得要求學校以書面載明工作地點、工作內容及工作時間（含休息、休假、請假）等事項。
- (四) 確認學校應於到職當日，為兼任助理辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險，及覈實申報投保薪資（金額）。
- (五) 擔任兼任助理期間，應確認學校已按勞工退休金條例提繳勞工退休金。
- (六) 受僱兼任助理得依法組織或加入工會，團結勞工力量，維護勞工權益。
- (七) 兼任助理權益受有損害者，得提供具體事實及訴求，向當地勞工行政主管機關提出申訴或檢舉。

五、 學校與學生之學習關係認定原則，依教育部訂定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辦理。

附件

專科以上學校適用勞動基準法情形一覽表

類別	公告文號	指定適用範疇
公立	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)87年12月31日台勞動1字第059605號公告	公立之各級學校之技工、工友、駕駛人適用勞動基準法。
	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)96年11月30日勞動1字第0960130914號公告及行政院勞工委員會(現改制為勞動部)97年6月23日勞動1字第0970130317號令	一、公部門非依公務人員法制進用之臨時人員，自97年1月1日起適用勞動基準法。 二、所稱公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員範疇「非依公務人員相關規定所進用之臨時人員」，不包括依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員(詳如附表)
	勞動部104年6月3日勞動條1字第1040130177號令	公部門各業原依「特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法」進用之特殊教育相關專業人員及特殊教育相關助理人員(不包括依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約聘人員僱用辦法進用之人員)，自102年9月11日起適用勞動基準法。
私立	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)87年12月31日台勞動1字第059605號公告	私立各級學校非屬教師或職員之工作者自87年12月31日起適用勞動基準法。
	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)103年1月17日勞動1字第1030130055號公告	一、私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)自103年8月1日起適用勞動基準法。 二、所稱編制外之工作者，指未納入各學校主管機關核定或備查之組織規程之員額編制表內者。 三、所稱僅從事教學工作之教師，指僅從事國民中小學、高級中等學校相關課程綱要所列課程，及大專校院發給學分或授予學位之課程教學者。 四、本次公告適用對象，亦不包括改制前之行政院勞工委員會(現改制為勞動部)公告指定自87年12月31日起適用勞動基準法之私立各級學校非屬教師或職員之工作者。

附表

行政院勞工委員會 97 年 6 月 23 日勞動 1 字 0970130317 號令

核釋本會中華民國九十六年十一月三十日勞動一字第○九六○一三○九一四號公告所稱公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員範疇，不包括依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員（詳如附表）。

類別	範疇	進用依據	授權法律
教學人員	兼任教師、合聘教師	(各大專院校自訂兼任教師聘任相關規定)、大學研究人員聘任辦法、國立大學校院與國立社會教育機構合作辦理研究所及學院試辦要點、高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	教師法、大學法、高級中學法、職業學校法、國民教育法
	代課教師、代理教師	(各大專校院自訂代理、代課教師聘任相關規定)、高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	教師法、高級中學法、職業學校法、國民教育法
	專業技術人員	大學聘任專業技術人員擔任教學辦法	大學法
	專業及技術教師	專科學校專業及技術教師遴聘辦法	專科學校法、教育人員任用條例、教師法
	技術及專業教師	職業學校技術及專業教師甄審登記遴聘辦法	職業學校法、教育人員任用條例、教師法
	實習臨床指導教師	專科學校改制技術學院與技術學院及科技大學設專科部實施辦法、專科學校改制技術學院並設專科部審核作業規定	專科學校法
	教學支援工作人員	國民中小學教學支援工作人員聘任辦法	國民教育法
	校務基金教學人員	國立大學校院校務基金管理及監督辦法、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則	大學法、國立大學校院校務基金設置條例

研究人員	校務基金研究人員	國立大學校院校務基金管理及監督辦法、國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則	大學法、國立大學校院校務基金設置條例
專業人員	運動教練	各級學校專任運動教練聘任管理辦法	教育人員任用條例、國民體育法
	特殊教育相關專業人員(醫師、物理治療師、職能治療師、語言治療師、社會工作師、臨床心理師、職業輔導專業人員、定向行動專業人員)及特殊教育相關助理人員(教師助理員、住宿生管理員)	特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法	特殊教育法
	海事人員	教育人員任用條例施行細則	教育人員任用條例
	契僱副校長	大學法施行細則	大學法
	留任人員	大學校院夜間部設置辦法（民國 90 年 10 月 23 日廢止條文）	大學法（民國 71 年 7 月 30 日修正公布條文）
	聘僱人員	國立空中進修學院員額編制基準、國立專科以上進修學校員額編制基準	補習及進修教育法

科技部 函

機關地址：台北市和平東路二段106號
傳真：02-2737-7924

受文者：勞動部

發文日期：中華民國104年7月9日

發文字號：科部綜字第1040049101號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（104D2015360.PDF，104D2015361.DOC，104D2015362.DOC，
104D2015363.PDF）請至本部附件下載區(<https://ap0906.most.gov.tw/od20down>)
下載附件，驗證碼：177455

主旨：修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」，並自104年8月1日起生效，請查照轉知。

說明：

一、本次修正重點如下：

- (一)為使執行機構於約用助理人員確實依相關法令規範落實其相關權益保障，爰修正助理人員約用資格條件及程序。
- (二)放寬專任助理可由同一機構數個補助計畫分攤經費約用之，以減省單一計畫人事費用支出，並增加約用專任助理的穩定性。
- (三)調整助理人員所需費用報支補助項目，屬助理人員所需經常性費用，統由業務費支應。經費核定清單之「研究人力費」項下，改為核定一筆總額，不依助理類別分列細項，以增加實際用人彈性。
- (四)為培育優秀年輕學生，取消執行本部補助大專學生研究計畫之學生不得再擔任專題研究計畫助理人員並支領有關費用限制。
- (五)配合修正「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」。

二、專題計畫線上申請系統將配合規定修正調整，預定於104





訂

線

年9月1日上線。

- 三、本次修正前已核定之研究計畫所需助理人員費用，請於原核定計畫總經費（含管理費）內勻支，如計畫總經費不足支應且執行完畢後無結餘款者，得於計畫執行結束後辦理經費結報時一併檢具領款收據、專題研究計畫助理人員追加經費明細表及彙總表申請追加差額。
- 四、本次修正相關資訊（含問答集Q&A）請參見本部網站首頁—「專題研究計畫專區」，網址：<http://www.most.gov.tw/np.aspx?ctNode=1640&mp=1>，如有疑義，請電洽：（02）2737-7980、7435、7440、7567、7568、8010。
- 五、本部於行政院國家科學委員會時期100年1月5日臺會綜二字第1000001732號函，自本注意事項生效日起停止適用。
- 六、檢送「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」修正後全文及修正對照表、科技部補助研究計畫助理人員追加經費明細表及彙總表各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位（共295單位）

副本：教育部、勞動部、本部各司處（共21單位）

104/07/09
17:03:36

部長徐爵民

修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」

104年7月9日修正

一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫助理人員之約用有所依循，特訂定本注意事項。

二、執行機構約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。

三、助理人員分下列三類：

(一)專任助理：指執行機構約用之編制外專職從事專題研究計畫工作人員，分為高中(職)畢業、五專(二專)畢業、三專畢業、學士及碩士等五級。但在職人員或在學學生，除碩士在職專班或進修學士班學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任助理。

(二)兼任助理：指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級助理(或相當級職者)：執行機構或執行機構以外之機構編制內人員，確為計畫所需者。
2. 研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。
3. 大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。

(三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。

大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「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」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任助理，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任助理。

研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日起，不得擔任兼任助理。

於專題研究計畫中已擔任第一項任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員。

專任助理不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。但同一執行機構如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。

四、助理人員所需下列費用由業務費列支：

(一)專任助理費用

1. 依執行機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
2. 專任助理參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敍工作酬金。工作經歷由執行機構認定。
3. 專任助理人員為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。

4. 執行機構得按專任助理工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任助理，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任助理費用

1. 依本部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表核實支給講師、助教級兼任助理工作酬金；學生兼任助理認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。
2. 同一人每月於本部補助專題研究計畫支領兼任助理費用，不得超過本部規定之最高標準。

(三)臨時工資

依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

(四)保險費

依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

(五)勞工退休金或離職儲金

1. 適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。
2. 不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

五、前點以外依其他法令應支出之助理人員費用，於管理費列支。

六、專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

七、助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。

八、其他應注意事項：

- (一)專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親為助理人員。
- (二)執行機構約用助理人員，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超過 30,000元為限	最高以不超過 34,000元為限	最高以不超 過 10,000 元 為限	最高以不超 過 6,000 元 為限	6,000元	5,000元

註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。

2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。

科技部
補助研究計畫助理人員追加經費明細表

申請機構						計畫 主持 人		
計畫編號								
計畫名稱								
核 定 約用期限	自 年 月 起至 年 月 止							
實 際 約用期限	自 年 月 起至 年 月 止							
助理人員 姓名	類級 別	申請追加項目	月 支 金 額		差 額 (3)=(2)-(1)	申 請 追 加		核 定 金額合計 (科技部填)
			原核定 (1)	實 支 (2)		月 數 (4)	合計金額 (5)=(3)×(4)	
總 計(6)								
可支用金額(7)：							元	
實際追加金額(6)-(7)：							元	
填 表 說 明	1. 申請追加項目：勞保雇主負擔、健保雇主負擔、勞工退休金/離職儲金 2. 本表請填 1 式 1 份，併同「領據」送科技部核定後撥付。							

製表

計畫
主持人主辦
人事主辦
主計機構
首長

科技部
補助研究計畫助理人員追加經費彙總表

申請機構					
序號	計畫編號	追加經費人數	追加經費總額	核定金額 (科技部填)	填表說明
1					本表請填1式2份送科技部審查。
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
合計					

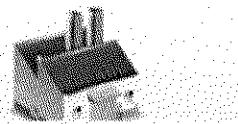
製表

主辦
人事

主辦
主計

機構
首長

投保單位



常見問答

◆ 在學的工讀生，應如何參加全民健康保險？

- (1)符合全民健康保險投保資格的被保險人或眷屬，都應該以適當身分參加本保險。如果是利用寒暑假從事未逾三個月之短期性工作，且未喪失原有之投保資格者，為避免時常移轉投保單位之不便，全民健保允許仍以原保險身分（例如是父母之眷屬）繼續投保。
- (2)在學的工讀生，得比照「部分工時認定原則」之規定，視其每週工作時數、到職狀況，在工讀機構參加全民健康保險。每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，均視為輪派定時到工之勞工，視同專任員工，應由工讀機構為其投保。非每個工作日到工者，其每週工作時數滿十二小時以上（含十二小時），視同專任員工，應由工讀機構為其投保。
- (3)在學的工讀生，如在二個以上機構工作時，以其主要工讀機構為投保單位。

更新日期：2013/01/08

各校相關提問回應(教育部提供)

一、有關教育部處理原則部分

序號	提問議題	問題內容	教育部回覆
1	推動期程	近期教育部來文，函請學校於7月底前完成行政準備，想了解教育部請推動納保的期程？	<p>本部於6月17日發布專科以上學校強化兼任助理學習及勞動權益保障處理原則(以下簡稱處理原則)屬引導學校就學生兼任助理屬學習關係或勞動關係分流規劃後據以推動，並非要求學校應將兼任助理全數納保，而針對分流後屬勞僱關係者始依據勞動法規辦理，請學校於9月開學前完成內部規劃。</p>
2	兼任助理定義釐清	學生如從事研究、教學或行政等相關服務學習，並依據服務表現情況領取生活學習獎助學金、弱勢學生助學金、研究生獎助學金、清寒獎助學金等獎助學金，是否應視為學習型學生兼任助理？	<p>「大專校院弱勢學生助學計畫」助學金及生活助學金規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 104年7月24日臺教高通字第1040096833號函修正「大專校院弱勢學生助學計畫」業已刪除「助學金」服務學習規定，並將經濟弱勢學生領有每生每月新臺幣6,000元以上之生活助學金者，由學校「應」安排學生生活服務學習時數，修正為學校「得」安排學生生活服務學習時數。 且依據生活服務學習精神，學校得安排學生參與不具有對僱傭關係之生活服務學習活動，且不得因服務學習時數差異，致使核發助學金金額有別。 <p>研究生獎助學金規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 學校應依本部「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」辦理，清楚區分校內領有研究生獎助學金之學生為學習型兼任助理或具有僱傭關係之助理。 如屬僱傭關係助理，得使用本部補助之研究生獎助學金支應研究生納保之勞健保人事費用。

3		弱勢助學服務學習時數是否需要投保勞健保？現行各校有何種工讀項目需投保勞健保？	承接本項序號2本部回應說明：領取生活助學金所負擔之生活服務學習，不應具有對價僱傭關係，爰無須投保勞健保。
4		在校擔任課程的教學助理或補救教學助理，如何界定「學習」？	學習之界定請參照處理原則第四點及第五點規範定義
5		校內自定相關法規是否有教育部的母法可參考？	請參照處理原則規範訂定，另本部將協調各大協進會提供相關學校運作模式供參
6	處理原則相關疑問	處理原則第五點提到之「相關學習活動實施計畫」教學計劃可包括？是否需與課程搭配？	學習活動範圍可由學校參照校內相關人才培育計畫訂定之，或搭配課程實習亦可
7		教育部處理原則第五點第二款內容：「學校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且公告之。」-相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式是擇一明定且公告即符合標準，或需均具備明定且公告，才符合標準？	屬課程學習則訂定學習準則或評量方式或學分；如屬畢業條件則納入畢業條件規範之，任何學習活動均屬明定公告據以實施
8	獎助學金	學校依據處理原則，對於校內獎助學金訂定因應方案，可能調整獎學金(30%)、助學金(70%)的比例，請問得否由學校自訂比例？另外助學金的定義與項目為何？如何界定？	一、大專學雜費調整之助學指標規定獎助學金之助學金比率逾70%，主要目的是希望學校重視弱勢學生助學，因此要求學校投注於助學的經費需高於獎學的經費，且訂定此規範對外具有宣誓政府及學校共同協助學生就學的意義存在，此外，該立法意旨係為避免學校過於投入獎學金之發放，尤其是入學獎學金之大筆支出，而忽略弱勢助學，同時檢視學校助學機制之建立，其助學係指廣義之助學，包含助學所衍生相關人事費用，如二代健保等。 二、目前本部於審議學雜費調整申請案時，對於上開規定，數據上係採用各校最近一年度決算書，計算公式為：(民間捐贈助學金支出 + 學校自付助學金支出)

		/ (民間捐贈獎學金支出 + 學校自付獎學金支出 + 民間捐贈助學金支出 + 學校自付助學金支出)], 為減輕學校疑慮，未來於計算助學金時，將於相關表件增列註記，各校因助學金發放所產生之勞健保支出可以納入計算。
9	經費來源	<p>104 學年度即將上路，針對正執行教育部計畫經費上如何調配？</p> <p>1. 本部業於 5 月份邀集部內相關單位研商就本實施原則分流後請各單位檢視所提供之補助大學之計畫檢視並修正相關計畫經費使用原則。</p> <p>2. 目前已明確發文並調整者包括邁向頂尖大學計畫、獎勵大學教學卓越計畫及教育部弱勢助學計畫等，均同意可依學校分流後的結果調整經費支用及預算，並報部調整後進行。</p> <p>3. 另弱勢助學計畫業已明定生活助學金應屬服務學習無對價關係之學習範疇。</p>
10	經費來源	<p>各類教育部補助計畫可否編列工讀生之勞保勞退健保等相關費用？</p> <p>1. 可以，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表第 18 項可編列臨時人員勞、健保及勞工退休金等費用。</p> <p>2. 本部業於 103 年 11 月 20 日發布 104 年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」，又各校依上開要點於 104 年 1 月提交支用計畫書向本部申請計畫，經本部審查及核定經費後，均於 104 年 7 月底報送支用修正計畫書，並據以執行中。基於本處理原則係於 104 年 6 月函送各校，爰未能納入本（104）年度規劃。針對本方案之通過實施，後續本部預定於 104 年 8 月 27 日召開 105 年度前開計畫要點說明</p>

		<p>會，屆時將參酌各校意見後研議調整納入 105 年度要點，俾據以執行。</p> <p>3. 領取生活助學金所負擔之生活服務學習，不應具有對價僱傭關係，爰無須投保勞健保。</p>
11	教育部補助之研究生獎助學金可否用以支應研究生納保之勞健保人事費用？	<p>研究生獎助學金規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 學校應依本部「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」辦理，清楚區分校內領有研究生獎助學金之學生為學習型兼任助理或具有僱傭關係之助理。 如屬僱傭關係助理，得使用本部補助之研究生獎助學金支應研究生納保之勞健保人事費用。
12	研究計畫中屬勞僱關係之兼任助理勞、健保費（含二代健保）之雇主負擔部分，除科技部已有明確規範得由業務費列支外，其他補助/委託機關是否亦可提供明確規定以供遵循？	<ol style="list-style-type: none"> 依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表規範，如屬僱傭關係型之兼任助理係編列於人事費用項下，其勞健保等費用應於人事費項下列支；另臨時人員（含工讀生）係編列於業務費項下，其勞健保等費用則由業務費項下列支。 本部業於 103 年 11 月 20 日發布 104 年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」，又各校依上開要點於 104 年 1 月提交支用計畫書向本部申請計畫，經本部審查及核定經費後，均於 104 年 7 月底報送支用修正計畫書，並據以執行中。基於本處理原則係於 104 年 6 月函送各校，爰未能納入本（104）年度規劃。針對本方案之通過實施，後續本部預定於 104 年 8 月 27 日召開 105 年度前開計畫要點說明會，屆時將參酌各校意見後研議調整納入 105 年度要點，俾據以執行。

13		<p>學習關係之兼任助理是否需修習正式課程問題：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 兼任助理是否需修習正式課程、且具學分數？ 2. 若「課程」為正式課程，是否須納入學分計畫表，學分數設定是否可由本校自行決定？ 3. 本校之兼任助理(含研究助理、教學助理、計畫臨時工、其他-工讀生)，若認定為學習關係，是否可開同一科目正式課程修習，或應依性質加以區分？ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 屬課程學習、畢業條件或服務學習均可，學校課程中屬正式課程則建議有學分的配套，如屬非正式課程之學習活動則亦應有相關學習準則及計畫搭配 2. 課程設計及學分數設定屬學校自主決定權責 3. 因為研究與教學之學習內涵有差異建議依性質加以區分
14		<p>本校教學助理 TA 是否符合教育部處理原則第四點第一款第一目「課程、論文研究之部份，或為畢業之條件」？</p>	<p>由學校依照教學助理之實施目的分流後，屬教育實習性質者可歸為課程學習的一部分；如屬系所人才培育之目標而列入畢業條件者，本部亦尊重</p>
15	其他	<p>依據教育部處理原則第四點第一款第二目內容「前項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。」，其他學習活動之定義為何？例如：本校之教學卓越計畫聘任之兼任助理所學習之團隊合作、溝通技巧等範疇是否符合？</p>	<p>請依照貴校系所發展及辦學目標及學習活動計畫內涵及學生擔任教學助理的目的釐清後決定</p>
16		<p>教育部補助或委辦計畫往往無法於計畫期程前核撥，以致學生薪資及加保程序被延宕，該由誰負責？</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校如認定所聘兼任助理為僱傭型助理，則應依相關規定確實納保，並先行編列校配合款支應，俟計畫核定後再行勻支相關費用。 2. 本部業於 103 年 11 月 20 日發布 104 年度「教育部獎勵私立大學院校務發展計畫要點」，又各校依上開要點於 104 年 1 月提交支用計畫書向本部申請計畫，經本部審查及核定經費後，均於 104 年 7 月底報送支用修正計畫書，並據以執行中。基於本處理原則係於 104 年 6 月函送各校，爰未能納入本（104）年度規劃。針對本方案之通過實施，後續本部預定於 104 年 8 月 27 日召開

			105 年度前開計畫要點說明會，屆時將參酌各校意見後研議調整納入 105 年度要點，俾據以執行。
17		勞僱型兼任助理是否於聘用前先查閱有無性侵害之犯罪紀錄才可進用？	宜事先查閱
18		<p>1. 教育部同意附負擔的給付行政，請問經驗分享學校的研究生助學金為何未採用，是否於實務上有實施困難？</p> <p>2. 從學生公費所為附負擔的給付行政是否仍應符合學習型或服務型的要件？</p>	研究生獎助學金規定： <ol style="list-style-type: none"> 學校應依本部「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」辦理，清楚區分校內領有研究生獎助學金之學生為學習型兼任助理或具有僱傭關係之助理。 如屬僱傭關係助理，得使用本部補助之研究生獎助學金支應研究生納保之勞健保人事費用。
19		<p>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第八點第二項第三款：「各類助理權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，屬學習範疇者，應納入學生學則規範...」，此處「學則」係指各校學則或可放寬為學生相關章則？</p> <p>因本校學生權益保障、申訴、救濟管道及處理程序係依大學法、大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程等相關規定，制定「學生申訴評議委員會設置及運作辦法」，非於學則內規範。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 學則即包括校內相關章則 學生申訴得納入學生申訴規定內辦理。

二、有關勞動部指導原則部分

序號	提問議題	問題內容	勞動部/衛福部回應
1	短期工讀權益保障	有關校內部分工時人員(臨時工)，其月薪資總額低於部分工時人員勞工保險投保薪資下限 11,100 元者（例如月薪資 1,500 元），是否仍需依勞工保險投保薪資下限 11,100 元額度投保？	詳如勞動部回應
2		學校工讀若每月為短時數且非固定及有可能隔月就無需求是否也需加勞健保？	<p>衛生福利部回覆：</p> <p>一、在校工讀若非每個工作日到工，亦非每周工時達 12 小時者，並非學校之健保被保險人，毋須在校投保健保。</p> <p>二、另依全民健康保險法施行細則第 20 條之規定，從事短期性工作未逾三個月之保險對象，得以原投保資格繼續投保。是以，在校工讀若屬從事未逾三個月之短期性工作，且工讀者選擇以原投保資格繼續投保時，學校得不為其投保健保。</p>
3		臨時工每月在不同單位聘任，該如何報支勞健保費(含勞退金)，是否有簡化行政流程配套措施？	詳如勞動部回應
4		為學生投保健保，因工讀時間短暫，又得退保，造成學校及學生困擾(依附加保問題)，是否可不加保健保，僅加勞保及提勞退？	<p>衛生福利部回覆：</p> <p>一、在校工讀若非每個工作日到工，亦非每周工時達 12 小時者，並非學校之健保被保險人，毋須在校投保健保。</p> <p>二、另依全民健康保險法施行細則第 20 條之規定，從事短期性工作未逾三個月之保險對象，得以原投保資格繼續投保。是以，在校工讀若屬從事未逾三個月之短期性工作，且工讀者選擇以原投保資格繼續投保時，學校得不為其投保健保。</p>
5		是否可請教育部協調校內工讀生可不必加保或借由團體保險方式，以校為單位統一為工讀生加保。	詳如勞動部回應
6		部分工時人員按月薪投保，但如果每週固定一至二天，應視為部分工人員或視	<p>衛生福利部回覆：</p> <p>依照現行全民健康保險法之規定，健保</p>

		為短期工作人員按日投保	費係按月繳納，與勞保得按日計費並不相同。但納保規定亦不同，請見序號 2、4 之回復。
7		若為臨時性聘用之工讀生，比如已經接近下班或臨時調派，該生之加保如何視之辦理。	詳如勞動部回應
8		應如何訂定勞動契約規範內容，是否能請勞動部協助提供範本，以利各校依循？	詳如勞動部回應
9	實務操作及期程	請問兼任助理勞健保及勞退有規定最晚何時要辦理完加保作業？	衛生福利部回覆： 依全民健康保險法第 15 條第 6 項規定，投保單位應於保險對象合於投保條件之日起三日內，向保險人辦理投保；並於退保原因發生之日起三日內，向保險人辦理退保。
10		學校訂定之課程學習與服務學習標準，勞動部是否會採認，或有其他認定標準？	詳如勞動部回應
11		學生兼任助理其「差假規範」如：各類假別、加班(加班費、加班補休)等之規範為何？	詳如勞動部回應
12		請教部分工時勞工勞動檢查原則為何？	詳如勞動部回應
13	勞動檢查相關	勞檢單位針對科技部兼任助理的工時進行檢查，兼任助理領取獎助單位，勞檢以低於基本工資指出違反法令，例如月領 3000 元，現況為助理進出實驗室皆登記時間，但勞檢單位皆將其列入工時及待命時間，指出平均工資低於基本工資違反法令；是否表示助理每月僅能進出實驗室 25 小時為不違反法令？如真為學習實驗操作及進行實驗研究，如此認定模式如何兼顧學生與老師之間的學習與指導關係？	詳如勞動部回應
14		誠如勞動部長官於說明會所言，勞動部對教育/學習方面之專業不足，於勞檢時恐有誤將學習活動是為勞僱關係之虞，且提出勞檢結果異議也是向勞檢處提出，恐有影響學校教學自主與學生受教權之虞。	詳如勞動部回應

		建請勞檢時有教育部人員在場陪同，或建置「學習檢查」機制。	
15		學生與學校有學習關係，若同時有勞僱關係，於須工作當日到校途中發生意外，是否認定為職災？	詳如勞動部回應
16		聘用學生簽訂一整年合約，合約期滿後再與另一名學生簽約，是否可視為不定期合約？(各單位進用之行政工讀生)	詳如勞動部回應
17	其他	<p>投保級距一直無法修改，在衛福部及勞動部仍無相關之配套措施下，卻要求學校短期內因應，是否合理？</p>	<p>衛生福利部回覆：</p> <p>一、由於健保與勞保分屬各自獨立之社會保險，雖然勞保制度訂有兼職工作者之投保薪資分級表，惟健保給付係提供醫療服務，與勞保現金給付不同，健保除未允許民眾重複投保外，亦無併計投保金額之設計，與勞保實不相同，尚無法援引比附。</p> <p>二、目前，以受僱者身分納健保者，若其月薪資所得未達基本工資(20,008元)，仍須以基本工資為投保金額計算健保費，係屬民眾參加健保之基本責任。此一基本責任不分是否受僱，即使未受僱者亦須以適當身分參加健保及繳交保費。</p> <p>三、由於以基本工資計算健保費已屬基本責任之性質，若再將前述分級表級距向下調整，或單獨為大專校院兼任助理另設較低級距，將破壞社會保險應有基本責任之精神，甚或引發其他行業比照辦理之訴求，對整體健保財務肇生嚴重侵蝕之負面效果。</p>

三、教育部及衛福部回覆

序號	提問議題	問題內容	教育部回覆
1	執行期程協調	教育部與勞動部規定完成校內行政作業之期程不同，請問該依何部會之時間？是否可以請相關部會先行協調，以免學校無所適從？	目前期程規範均一致為9月初開學前完成初步校內規範並逐步與學校師生及行政單位溝通。
2	學習及僱傭關係釐清	長官簡報內容中，勞雇關係的「雇」字部分為「僱」，是否可釐清應為「勞雇關係」抑或「勞僱關係」？	詳如勞動部回應
3		請教有關僱傭關係、指揮監督關係、對價關係之認定原則？	詳如勞動部回應
4		有關教育部訂定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與勞動部訂定專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則之學生權益原則，其中僱傭關係與學習關係之課程學習，是否有同時存在或發生於同一個行為事實（既有僱傭關係以同時擁有學習關係之課程學習），抑或係一個行為事實係以對立方式存在（即當屬於僱傭關係時則無學習關係之課程學習之適用，反之，亦然），敬請鈞部釋疑！	本部處理原則係針對學習關係詳予規範，並請學校分流規劃，學校依照本部處理原則分流後，應明確劃分以學習關係為主軸或以勞動關係為主軸，如以勞動關係為主軸則適用勞動部原則。
5		兼任助理學習關係或勞雇關係認定問題：若相同之計畫名稱之兼任助理，因教師或計畫主持人、服務單位不同，造成有學習關係或勞雇關係認定差異，如何處理？	依處理原則第5點規定，學習關係或勞僱關係應經學生與老師共同合意下為之，其事後有爭議者應循校內所設計之爭議處理管道為之。
6		從屬關係和對價關係之認定，在學習型和勞僱型有何差異？ 1. 在學習型中也有「指導」、「考核」、「給評」和「核定獎助金」之指導人員或老師，和勞僱型的「從屬」如何區分？	1. 學習指導以學習為目的，指揮監督及從屬則限定於為了完成勞務工作之監督。 2. 對價關係指其是否會因其勞務提供之多寡而浮動或扣減其所領取之費用。

	2. 核定獎助金如果以「分表為級距」，可視為對價關係嗎？例如以 60 分以上核定 1,000 元、70 分以上 2,000 元諸如此類核發狀況。	
7	配合教育部弱勢學生助學實施計畫，由學校安排弱勢學生生活服務學習，並給予生活助學金，每月核發額度建議以提供學生每月生活費所需新臺幣 6,000 元為原則，這部分之弱勢學生是否也視同勞雇關係？	<p>「大專校院弱勢學生助學計畫」助學金及生活助學金規定：</p> <p>1. 104 年 7 月 24 日臺教高通字第 1040096833 號函修正「大專校院弱勢學生助學計畫」，業已刪除「助學金」服務學習規定，並將經濟弱勢學生領有每生每月新臺幣 6,000 元以上之生活助學金者，由學校「應」安排學生生活服務學習時數，修正為學校「得」安排學生生活服務學習時數。</p> <p>2. 且依據生活服務學習精神，學校得安排學生參與不具有對價僱傭關係之生活服務學習活動，且不得因服務學習時數差異，致使核發助學金額有別。</p> <p>3. 綜上，領取生活助學金所負擔之生活服務學習，不應具有對價僱傭關係，爰無須投保勞健保。</p>
8	<p>1. 研究計畫助理，領有研究津貼或補助，若符合學校規範學習範疇時，可否認定為學習型？</p> <p>2. 學習型範疇是否有進一步明確界定或實務上定義、構成要件，以避免勞檢爭議。</p> <p>3. 研究計畫臨時工，是否均為勞僱，沒有學習型臨時工？</p>	<p>1. 應依照學校規範及雙方合意定位其關係而非以經費支給的名目</p> <p>2. 定義請參閱處理原則</p> <p>3. 臨時工通常以完成學校計畫為目的，難以範訂為學習。</p>
9	<p>請問有關世新大學「守護天使」學生是否須納保？是否受勞基法規範？</p> <p>1. 該校為關懷與協助學生適應大學生活及探索未來生涯發展，設有「守護神課程」，每一組(班)除守護神老師之外並配置一名學長姐擔任輔導員，協助老師課程安排、聯繫(聽講座、聚餐、服務學習等)，並擔任老師及學生間</p>	<p>1. 請釐清該計畫是否屬服務學習或課程學習之性質，如有相關服務學習或課程學習之要件或學習指導行為則可納入學習關係範疇。</p> <p>2. 其支領經費屬學習獎勵或津貼且無勞務對價者亦非屬薪資或勞僱關係範疇 衛生福利部回覆： 守護天使學生與學校間之法律關係是否為僱傭關係，仍須由勞動主管機關判斷；若確認屬僱傭關係，則其是否須納健保，端視該生是否每個工作日到工、</p>

		<p>的溝通橋樑。</p> <p>2. 擔任學生須參加學務處辦理研習或說明會，每學期可領12000元(分2-4次撥付)；學校並未規定每個月工作時數，僅於學期結束時須繳交課程紀錄與成果資料。(未繳交亦無罰則)</p>	<p>每周工時是否達12小時、是否從事短期性工作未逾三個月等而定，詳本件資料「二、有關勞動部指導原則部分」中序號2之回復。</p>
10		<p>學校招募一批學生，並進行上課與訓練，當有活動(營隊、校園導覽等)時，要求完成受訓學生協助活動辦理，並給予津貼(工讀助學金)，此類學生性質較像志工，像委任關係，是否須納保？是否受勞基法規範？</p>	<p>1. 衛生福利部回覆：</p> <p>本項提問之學生與學校間之法律關係是否為委任或僱傭關係，仍須由勞動主管機關判斷；若確認屬僱傭關係，則其是否須納健保，端視該生是否每個工作日到工、每周工時是否達12小時、是否從事短期性工作未逾三個月等而定，詳本件資料「二、有關勞動部指導原則部分」中序號2之回復。</p> <p>2. 另詳如勞動部回應</p>
11		<p>學生從事服務學習與學校並非僱傭關係，屬學習關係，且本校實施服務學習皆有明確訂定課程內容、實施方式、評量方式及畢業條件採計方式等且明定公告之(依據國立勤益科技大學服務學習實施要點及施行細則)，是否仍一定要與學生學習或僱傭關係確認？若可由學校自行決定，是否需會議決議？會議層級為何？</p>	<p>服務學習之規劃原即屬學校自主範疇，惟涉及學生權益仍宜由學生代表參與討論並至少經校級會議決定。</p>
13	身障人員進用	<p>請問若學生兼任助理納保後，是否會學校提高之原住民及身障人士之進用比例，應如何視之計算。</p>	<p>詳如勞動部回應 原民會</p>
14		<p>兼任助理加保後導致需進用之身障人數驟增，造成校方財務負擔，是否可將是類人員排除該校員工總人數計算。</p>	<p>詳如勞動部回應 衛福部</p>
	契約書簽訂	<p>1. 二項以上不同性質之勞務，是否須個別簽訂契約書？</p> <p>2. 各自契約書的內容是否個別</p>	

		<p>視為獨立，例如：工作時間，如學生於 A 勞務上午工作 4 小時、下午於 B 勞務工作 6 小時，有無加班之爭議？是否需給予加班費？又計算基準為何？</p> <p>3. 學校是否須個別核發服務證明，同一時間於同一僱主有多張服務證不盡合理。</p> <p>4. 如其中一項勞務因工作不能勝任，提前終止契約，因仍有他項勞務，是否無資遣情事(即為勞務上減少、薪資調降)？</p>	詳如勞動部回應
15		<p>1. 需簽訂勞動契約之兼任助理類型</p> <p>(1) 因於 7 月 8 日草擬勞動契約書草案時曾致電教育部詢問，契約書為定期或不定期契約，教育部回應為定期契約，不定期之兼任助理不須與其簽訂勞動契約。</p> <p>(2) 是否確定須簽訂勞動契約之兼任助理類型，僅為定期兼任助理？</p> <p>2. 前揭定期契約之定義：</p> <p>(1) 定期契約之每月之工資是否需固定？</p> <p>(2) 如契約時間為 3 個月(104 年 1 月 1 日至 104 年 3 月 31 日)短期聘任，是否亦可歸類為定期契約？</p>	詳如勞動部回應
16	其他	<p>學生兼任助理是自 104 學年度開始聘任者，才需學習或僱傭關係確認，僱傭關係者加勞健保，或是溯及既往，現在任學生兼任助理均需關係確認及加勞健保？</p>	
17		<p>全面盤點作業</p> <p>1. 全面盤點之兼任助理類型：</p>	

		<p>本校之兼任助理(含研究助理、教學助理、計畫臨時工、其他-工讀生)，定期與不定期聘任者均須盤點或僅盤點定期聘任？</p> <p>2. 全面盤點須留存備查資料</p>	
--	--	--	--