

教育部專科以上學校獎助生 權益保障指導原則相關規定

106.07.27

大綱

壹、背景說明

貳、修正重點

壹、背景說明

- 教育部於106年5月18日發函通知，將原有「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」更名為「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」。

貳、修正重點

明定獎助生類型及內涵：

「獎助生」包括三類~

1. 研究獎助生：以學習為主要目的發表論文或符合畢業條件參與研究。
2. 教學獎助生：以提升教學專業或實務能力。
3. 附服務負擔助學生：弱勢助學計畫領取助學金之學生。

貳、修正重點

1.研究獎助生(學習型)：原「學習型兼任助理」更名為「研究獎助生」。

研究獎助生：係指獲研究獎助之學生為發表論文、研究實習、課程或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。

2.兼任研究助理(雇傭型)：有對價雇傭關係，依勞動部指導原則規範。

貳、修正重點

研究獎助生-程序說明：

- **研商程序**：由校內負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，每年定期至少召開一次會議，共同研商取得共識。
- **訂定基本規範**：依前項範疇及前款程序，研擬訂定全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，作為系所執行之依據。
- **書面合意**：執行時應經計畫執行單位或教師與學生進行雙方書面合意(助理聘任系統)為學習或雇傭範疇。
- **商業保險加保**：針對各類獎助生，除原有學生團體保險外，加保商業保險增加其保障範圍。

Q & A

「全校性研究獎助生之要件及 分流基本規範」研商會議

106.07.27

全校性研究獎助生之要件及分流基本規範

(教育部提供參考範本)

1. 研究獎助生（學習）及兼任研究助理（僱傭）分流之目的、範疇及適用對象
2. 分流規範之研訂程序及校內研商成員組成（應含校內統籌單位、教師、學生代表及其參與之比率）
3. 研究獎助生之申請資格、擔任期間、合意程序及相關權利義務事項
4. 研究獎助生所領取費用之發給標準、經費來源或校內支用相關規範
5. 相關研究成果歸屬事項
6. 校內相對應之辦法或章則規範
7. 校內提供之相關保障事項
8. 學生遇有分流爭議之處理機制
9. 其他相關事項
10. 上開事項應公告周知校內系所及計畫單位作為執行之依據

臺北醫學大學全校性研究獎助生之要件及分流 基本規範

法條	法條內文	說 明
第一條	臺北醫學大學（以下簡稱本校）為促進學生多元學習及協助學生安心就學，規範本校對於研究獎助生(學習)參與研究之學習範疇並保障研究獎助生權益，並與兼任研究助理（雇傭）分流，以符合大專校院培育人才之目的，特依教育部頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第五條第（二）項及「臺北醫學大學獎助生及兼任助理權益保障處理要點」（以下簡稱處理要點）特定訂本基本規範。	研究獎助生（學習） 及兼任研究助理（雇傭）分流之目的

臺北醫學大學全校性研究獎助生之要件及分流 基本規範

法條	法條內文	說 明
第二條	研究獎助生及兼任研究助理之學習範疇及適用對象，其認定如下： 一、本校研究獎助生(學習)，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，於其修業期間參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受指導教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者，其參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，非屬於有對價之僱傭關係。 二、本校兼任研究助理（僱傭）為本校所約用，非屬研究獎助生規定範圍，因其工作具有從屬性及對價關係，與本校成立勞雇關係者，僱傭關係認定原則依本校相關處理要點及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」辦理。 上述之研究獎助生或兼任研究助理聘任前應由聘僱者說明其申請資格、聘任期間及相關權利義務事項，並填妥「臺北醫學大學研究獎助生契約書」，經雙方書面合意為學習範疇或勞雇關係後，始得聘任之。	研究獎助生（學習）及兼任研究助理（僱傭）之學習範疇、適用對象、申請資格、擔任期間、合意程序及相關權利義務事項

臺北醫學大學全校性研究獎助生之要件及分流 基本規範

法條	法條內文	說 明
第三條	研究獎助生參與研究學習計畫類型包括： 一、從事實驗、田野調查、採集樣本、搜集與整理資料。 二、學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 三、其他與研究相關之學習活動等。 本校針對研究獎助生從事相關研究活動期間，除原有學生團體保險外，並參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加研究獎助生保障範圍。	明訂參與研究學習計畫之類型
第四條	本校研究獎助生及兼任研究助理支領費用依科技部、教育部及衛生福利部暨所屬機關等規定辦理，如補助機構另有規定者，得從其規定辦理。	研究獎助生及兼任研究助理所領取費用之發給標準、經費來源或校內支用相關規範
第五條	研究獎助生於學習活動之相關研究成果歸屬，特依教育部頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規定辦理。兼任研究助理之研究成果歸屬係依聘僱契約規定辦理。	相關研究成果歸屬事項

臺北醫學大學全校性研究獎助生之要件及分流 基本規範

法條	法條內文	說 明
第六條	學生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十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。前項學生申訴悉依「臺北醫學大學學生申訴暨處理辦法」規定辦理。研究獎助生及兼任研究助理相關權益、分流爭議處理及其他未盡事宜，依本校相關 處理要點 等規定辦理。	校內相對應之辦法或章則規範、校內提供之相關保障事項、學生遇有分流爭議之處理機制
第七條	本規範訂定及修正時由研究發展處召開會議，邀集相關執行計畫教師代表及學生代表參與共同研商，研商會議中學生代表出席比例不得少於執行計畫教師代表出席會議總額十分之一。	分流規範之研訂程序及校內研商成員組成（應含校內統籌單位教師、學生代表及其參與之比率）
第八條	本辦法經行政會議通過後公告施行，修正時亦同。	明訂法規之施行與修正

附件一

檔 號： 200
保存年限： 永久
電子簽核 結案日期：106年06月26日

收發文號：10607248
收發日期：106年05月18日
創稿文號：1061294496



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6944

承 辦 人：林心韻

聯絡電話：02-7736-6752

受 文 者： 臺北醫學大學

發文日期： 中華民國106年05月18日

發文字號： 臺教高(五)字第1060060939號

速 別： 普通件

密等及解密條件或保密期限： 普通

附 件： (2件) 專科以上學校獎助生權益保障指導原則

(87f02b831434fd51121606fcae37672b_0060939A00_ATTCH1.doc，共一個電子檔案)

[1061294496_1_87f02b831434fd51121606fcae37672b_0060939A00_ATTCH1.doc](#)
(ATTCH1)

[1061294496_2_教育部補助大專院校辦理學習型兼任助理團體保險要點.pdf](#)
(參考之附件)

主 旨： 檢送「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」1份(如附件)，請查照。

說 明：

- 一、現行「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」於104年6月17日發布。為訂定更明確嚴謹的學習範疇，確保學生學習權益，爰修正前開處理原則全文，並修正名稱為「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，自106年8月1日起生效。
- 二、為落實推動學生兼任助理學習與勞動權益保障，請各校依旨揭指導原則，訂定全校性處理規範，並於106年8月1日以前完成校內行政作業，建置配套措施，以期周妥。
- 三、請勞動部、科技部等部會，依本部修正後指導原則，檢視貴管現行相關規定後配合修正名稱及相關規範內涵；另請本部各單位及所屬機關檢視業管相關法規或計畫等，如涉及本部原則名稱及規範者，亦請配合修正名稱及相關規範內涵，俾利各校遵循。

正本： 各公私立大專校院、行政院各部會行總處署、臺北市政府教育局、高雄市政府教育局、本部各單位及所屬機關

副本：各直轄市及縣市政府（請轉知勞工局處）、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、（均含附件）

檔 號： 200
保存年限： 永久
電子簽核 結案日期：106年06月19日

收發文號：10608450
收發日期：106年06月09日
創稿文號：1061295288



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976800

承 辦 人：林心韻

聯絡電話：02-77366752

受 文 者： 臺北醫學大學

發文日期： 中華民國106年06月09日

發文字號： 臺教高通字第1060079913號

速 別： 最速件

密等及解密條件或保密期限：

附 件： (1件) 學校參考範本

(c2d5c95d8da7ac0e679feca7130c13ae_0079913A00_ATTCH2. pdf，共一個電子檔案)

[1061295288_1_c2d5c95d8da7ac0e679feca7130c13ae_0079913A00_ATTCH2. pdf](#)
(ATTCH2)

主 旨： 檢送「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」有關研究獎助生之基本規範範本請配合辦理，餘如說明，請查照。

說 明：

- 一、依據106年5月18日臺教高(五)字第1060060939號函修正發布「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第5點規定辦理。
- 二、上開原則第5點第2項第2款明定學校應研擬全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，俾使校內系所及計畫單位有所依循，爰請各校檢視校內現行章則調整之必要並參考本部範本內容，經校內研商程序取得共識後擬定學校相關規範，嗣後並確依校訂規範及本部指導原則辦理，以減少爭議。

正本： 各公私立大專校院

副本： 本部技術及職業教育司、高等教育司

附件二

臺北醫學大學獎助生及兼任助理權益保障辦法

部分條文修正草案總說明

依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，以及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」修訂相關條文，修正後全文九條，其修正重點如下：

- 一、 「臺北醫學大學學生兼任助理學習與勞動處理要點」修改為「臺北醫學大學獎助生及兼任助理權益保障辦法」。(修正法規名稱)
- 二、 原學生兼任助理分為「學習型」、「勞務型」兩類，依教育部 106 年 5 月 18 日臺教高(五)字第 1060060939 號函修正之「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，為明確規範以學習為目的參與研究、教學、課程實習或服務學習等學生之範疇及保障其權益，修正學習型兼任助理之名稱為獎助生，兼任助理則指與學校間為僱傭關係之學生，不再以「學習型」及「勞務型」為分類。(修正條文第 1 條至第 9 條)
- 三、 依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」將獎助生分為研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生。(修正條文第 2 條)
- 四、 依教育部指導原則闡述各類獎助生之學習或服務內涵。(修正條文第 3 條)
- 五、 各類獎助生學習範疇及認定之校內權責單位。(修正條文第 4 條)
- 六、 原要點第五條獎助生爭議處理機制併入本辦法第七條予以規範。
- 七、 原要點第六條至第十條、第十二條至第十四條有關兼任助理契約書內容、保險、勞工退休金、薪資、工作時間、給假、差勤、離職、終止契約及應遵守事項等規範，依勞動部相關規定、本校助理人員聘任管理要點及雙方簽署之契約書辦理，不再條列於本辦法。
- 八、 依教育部指導原則新增獎助生商業保險辦理事宜。(修正條文第 5 條)
- 九、 闡述獎助生及兼任助理之智慧財產權歸屬認定依據。(修正條文第 6 條)
- 十、 明定獎助生或兼任助理權益受損害時之申訴管道，原身分認定之爭議處理機制整合至學生申訴評議委員會。(修正條文第 7 條、刪除原條文第 16 條)
- 十一、 增訂如有未盡事宜之相關處理依據。(修正條文第 8 條)
- 十二、 條次變更。(修正條文第 9 條)

臺北醫學大學獎助生及兼任助理權益保障辦法修正全文

104 年 8 月 6 日行政會議新訂通過
104 年 8 月 18 日北醫校秘字第 1040002805 號令新訂，全文 17 條

第一條 本校為兼顧培育人才之目的，保障獎助生之學習權益及兼任助理之勞動權益，特依教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」（以下簡稱教育部指導原則）與勞動部訂頒「勞動基準法」及「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」（以下簡稱勞動部指導原則），訂定「臺北醫學大學獎助生及兼任助理權益保障處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所定獎助生係非屬僱傭關係者，包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生（以下簡稱獎助生）；本要點所定兼任助理係受本校指揮監督，從事研究、教學或行政等工作，而獲致報酬者，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。

第三條 本校獎助生參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係。其身分如下：

- （一）研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。
- （二）教學獎助生，指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。
- （三）附服務負擔助學生，指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。

第四條 本校研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生之適用對象、課程學習或服務學習之範疇，由研究發展處、教務處、學生事務處另以細則訂定之。

各單位、計畫主持人或教師培育獎助生及進用兼任助理時，應以本校訂立之契約書確認雙方關係，以及充分告知相關權利義務並予以遵守。

第五條 本校針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保

險方式增加其保障範圍。

第六條 獎助生於學習活動之相關研究成果智慧財產權之歸屬依教育部指導原則辦理；兼任助理協助或執行活動之相關研究成果，其智慧財產權歸屬依相關法令辦理。

第七條 獎助生及兼任助理權益有受損害者，依本校「學生申訴暨處理辦法」，應於知悉措施之次日起十日內以書面向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。

第八條 其他未盡事宜，悉依教育部、勞動部及本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過後公告施行；修正時亦同。

附件三

臺北醫學大學研究獎助生契約書

臺北醫學大學（以下簡稱 甲方）

立契約書人：

（以下簡稱 乙方）

甲乙雙方同意乙方自中華民國（下同）_____年____月____日至_____年____月____日止(下稱學習期間)起擔任甲方研究計畫研究獎助生，茲經甲乙雙方同意訂定本契約，議定條款如下：

一、所屬計畫、學習內容、學習時間、差假及任用迴避

1. 所屬計畫

(1) 計畫編號：_____

(2) 計畫名稱：_____

(3) 補助（合作）機關：_____

(4) 計畫執行單位：臺北醫學大學_____

(5) 計畫主持人：

(6) 計畫執行期間：自_____年____月____日起至_____年____月____日止

2. 學習內容：乙方參與此研究計畫之主要學習內容為_____，每月線上登錄學習日誌。

3. 學習時間

(1) 乙方每日以課餘時間進行研究計畫相關之學習活動，依所排定班表留存學習日誌。

(2) 乙方應如實辦理簽到退以記載出勤時間。

4. 學習地點：_____，惟甲方得於合理及無不利乙方之範圍內，變動乙方學習地點。

5. 迴避進用：

(1) 乙方不得為所屬計畫之計畫主持人及共同主持人之配偶或三等親以內血親、姻親，如乙方未如實揭露，甲方得逕行終止本契約，不負擔任何賠償、補償責任。

(2) 所屬計畫之補助機關如有對乙方之進用條件有相關規定，乙方另需符合該規定事項。

二、研究津貼

1. 乙方擔任研究獎助生，所領取之費用為研究津貼，研究津貼發給標準為每月新台幣____元，按月發給，於次月十六日發放當月研究津貼。

2. 研究津貼屬於「機密資訊」，乙方不得洩漏、探聽或傳述。

三、「機密資訊」保護

1. 本契約之「機密資訊」係指乙方於學習期間所知悉或持有與甲方研發/合作/教學/經營等活動有關之資料與資訊，包括但不限於以下機密資訊：
 - (1) 附件一所列之機密資訊。
 - (2) 甲方所擁有或有權使用之具有研究價值或經濟價值且尚未對外公開之任何資訊/資料，包括但不限於圖樣、原型、製程、程式、概念、發現、模具、著作原件、操作手冊、產品規格、專門技術、技術訣竅(know how)、商情資料、策略規劃、技術資料、財務資料、人事資料及經營資料等，且該機密資料亦不限於書面之資料。
 - (3) 甲方依契約或法令對第三人負有保密義務之應保密事項。
 - (4) 經甲方標示有「機密」或類似文字之資訊/資料，或甲方以設定權限或其他方式控管之資訊/資料。
 - (5) 乙方於甲方附屬機構或附屬事業所取得之甲方之機密資訊。
2. 乙方於學習期間，對因參與研究所知悉之機密資訊，包括因研究而持有第三人的機密資訊，應採取必要的保密措施或依據甲方與第三人保密契約約定之標準採取維護措施，以保持其秘密性。
3. 除學習及研究上之正常使用外，非經甲方事前書面同意，不得以任何直接或間接之方法洩漏、告知、交付或移轉予任何第三人或自行使用；於學習期間終止後亦同。如非屬學習及研究上所應持有之機密資訊，乙方不得試圖接觸、取得，包括但不限於以破解程式、密碼方式進行。
4. 發現有洩漏機密資訊之情形或可疑之人時，立即向計劃主持人報告，並配合甲方採取必要之防範措施。
5. 乙方於學習期間，因執行職務之需要，經甲方同意，得使用甲方所有之儀器、設備等器材，或利用甲方之報告、視聽資料、電子數據、各種形式之記錄等(以下合稱甲方資源)。如合法之重製、複製、影印、抄錄、節錄或翻譯上開甲方資源(以下合稱甲方資源複製本)，其所有權仍屬甲方，如涉及機密資訊，應負保密義務。乙方離職時，應將其所持有或管領之前述之甲方資源或其複製本交還予甲方或其指定之人或依甲方之指示銷毀。
6. 乙方承諾於學習期間，絕不洩漏或使用已經知悉他人之營業秘密於學習及研究上，以保護及尊重他人之智慧財產權。
7. 乙方未經甲方授權不得以甲方名義任意發表有關學習及研究上之論述；乙方不得以甲方名義參加任何非授權範圍內之活動。

四、「智慧財產權」歸屬悉依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」辦理。

五、「個人資料」保護

1. 甲方依個人資料保護法之相關規定，對乙方個人資料進行蒐集、處理及利用，相關規範如乙方簽署之「臺北醫學大學個人資料取得聲明暨同意書」。
2. 乙方進行學習及研究所取得、處理及利用之他人個人資料，需經甲方指示並僅得於甲方特定的目的及法定的範圍內使用。

六、倫理規範

1. 乙方承諾遵守學術倫理、醫學倫理、研究倫理、專業倫理及其他從業人員相關倫理規範。
2. 乙方承諾遵守性騷擾防治法、性別平等教育法、性別工作平等法等與性別平等相關之法令。
3. 乙方應依據甲方要求揭露是否有性侵害之犯罪紀錄或曾為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之加害人，並同意甲方得進行相關之查證。

七、資訊工具

1. 甲方提供電腦、設備及或帳號等資訊工具，乙方應用以進行學習及研究，並應遵守以下事項：
 - (1) 存儲、收發或製作各類電子郵件或其他電子文件，不得洩露甲方之機密資訊或其他應保密之事項。
 - (2) 不得用以散佈任何損及甲方信譽之言論，傳播猥褻訊息或為其他不當之使用。
2. 為維護甲方之權益，乙方應切實遵守甲方之各項相關規定，甲方得在符合法令及相關管理規定的條件下，調閱或重製乙方之使用紀錄及內容。

八、 契約終止

1. 乙方因休學、畢業或不具學生身分而需提前終止契約，應至少於一個月前通知計畫主持人，由計畫主持人於兼職人員管理系統設定提前終止契約。

十二、 其他約定

1. 甲方所頒佈之相關管理規定（及其後的各式更新版本）皆視為本契約之一部份。
2. 雙方之權利義務悉依照本契約之約定，如有未盡事宜，應適用其他相關之法令規定。
3. 甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，依「臺北醫學大學學生申訴暨處理辦法」規定辦理調解事宜。

立約人：

甲方：臺北醫學大學

校長：

地址：臺北市吳興街 250 號

計畫主持人：

身份證字號：

（護照號碼／Passport No.）

戶籍地址：

聯絡地址：

連絡電話：

乙方：

身份證字號：

(護照號碼／Passport No.)

戶籍地址：

聯絡地址：

連絡電話：

中 華 民 國

年

月

日

附件四

臺北醫學大學聘僱契約書-編制外人員(研究助理人員-兼任助理) (定期性)

臺北醫學大學 (以下簡稱 甲方)

立契約書人：

(以下簡稱 乙方)

甲乙雙方同意乙方自中華民國(下同)_____年____月____日起至_____年____月____日止受僱於甲方擔任定期性編制外之研究計畫兼任助理，甲乙雙方成立僱傭關係(以下簡稱聘僱)，茲經甲乙雙方同意訂定本勞動契約，議定條款如下：

一、試用期及聘僱期間

1. 乙方試用期為三個月，試用評核不合格，甲方得依法終止本契約。
2. 本契約於聘僱期間屆滿終止，除本契約屆期前依第三條第1項約定所生之勞動報酬外，乙方不得要求其他之給付。

二、所屬計畫、工作內容、工作時間、差假及任用迴避

1. 所屬計畫

- (1) 計畫編號：_____
- (2) 計畫名稱：_____
- (3) 補助(合作)機關：_____
- (4) 計畫執行單位：臺北醫學大學_____
- (5) 計畫主持人：
- (6) 計畫執行期間：自_____年____月____日起至_____年____月____日止

2. 工作內容：乙方應接受甲方之指揮監督，從事_____工作及其他相關業務，每月線上登錄工作日誌，甲方得隨時依業務及管理需要，在合理範圍內，調整乙方工作項目。乙方同意於聘僱期間應秉持誠實信用原則，提供勞務，確實遵守甲方相關管理規定，如有違反，由甲方依相關規定處理。

3. 工作時間

- (1) 乙方每日正常工作時間悉依每週或每月所排定班表，每日不超過8小時，每週不超過40小時且每月總時數不得超過以實際月支報酬÷法定基本時薪之計算額。
- (2) 外籍學生每週工作時數則依就業服務法規定辦理。
- (3) 乙方應如實辦理簽到退以記載出勤時間。

- (4) 關於工作時間及差假，本契約如未約定事項，悉依勞動基準法、現行有效的「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」及甲方相關管理規定辦理。
- (5) 乙方於勞動基準法第 37 條規定之內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。
4. 工作地點：_____，惟甲方得於合理及無不利乙方之範圍內，變動乙方工作地點。
5. 迴避進用：

- (1) 乙方不得為所屬計畫之計畫主持人及共同主持人之配偶或三等親以內血親、姻親，如乙方未如實揭露，甲方得逕行終止本契約，不負擔任何賠償、補償責任。
- (2) 所屬計畫之補助機關如有對乙方之進用條件有相關規定，乙方另需符合該規定事項。

三、勞動報酬及保險

1. 薪資依計畫補助主管機關標準辦理勞動報酬每月新台幣_____元，按月於次月16日發給。
2. 薪資及其他所得，屬於「機密資訊」，乙方不得洩漏、探聽或傳述。薪資及其他所得包含本薪、津貼、加給及其他任何所得。
3. 甲方依規定辦理勞工保險，全民健康保險依據衛福部「部分工時認定原則」相關規定辦理，乙方具本國籍者另應提撥勞工退休準備金。

四、「機密資訊」保護

1. 本契約之「機密資訊」係指乙方於聘僱期間所知悉或持有與甲方研發/合作/教學/經營等活動有關之資料與資訊，包括但不限於以下機密資訊：
 - (1) 附件一所列之機密資訊。
 - (2) 甲方所擁有或有權使用之具有研究價值或經濟價值且尚未對外公開之任何資訊/資料，包括但不限於圖樣、原型、製程、程式、概念、發現、模具、著作原件、操作手冊、產品規格、專門技術、技術訣竅(know how)、商情資料、策略規劃、技術資料、財務資料、人事資料及經營資料等，且該機密資料亦不限於書面之資料。
 - (3) 甲方依契約或法令對第三人負有保密義務之應保密事項。
 - (4) 經甲方標示有「機密」或類似文字之資訊/資料，或甲方以設定權限或其他控管方式控管之資訊/資料。
 - (5) 乙方於甲方附屬機構或附屬事業所取得之甲方之機密資訊。
2. 乙方於聘僱期間，對因職務關係所知悉之機密資訊，包括因業務而持有第三人的機密資訊，應採取必要的保密措施或依據甲方與第三人保密契約約定之標準採取維護措施，以保持其秘密性。
3. 除職務上之正常使用外，非經甲方事前書面同意，不得以任何直接或間接之方法洩漏、告知、交付或移轉予任何第三人或自行使用；於離職(包含辭職、資遣、退休或其他任何原因與甲方終止聘僱關係，以下同)後亦同。如非屬職務上所應持有之機密資訊，乙方不得試圖接觸、取得，包括但不限於以破解程式、密碼方式進行。
4. 發現有洩漏機密資訊之情形或可疑之人時，立即向上級主管或業務承辦單位報告，並配合甲

方採取必要之防範措施。

5. 乙方於聘僱期間，因執行職務之需要，經甲方同意，得使用甲方所有之儀器、設備等器材，或利用甲方之報告、視聽資料、電子數據、各種形式之記錄等(以下合稱甲方資源)。如合法之重製、複製、影印、抄錄、節錄或翻譯上開甲方資源(以下合稱甲方資源複製本)，其所有權仍屬甲方，如涉及機密資訊，應負保密義務。乙方離職時，應將其所持有或管領之前述之甲方資源或其複製本交還予甲方或其指定之人或依甲方之指示銷毀。
6. 乙方承諾於聘僱期間，絕不洩漏或使用已經知悉前雇主之營業秘密於職務上，以保護及尊重前雇主之智慧財產權。
7. 乙方未經甲方書面授權不得以甲方名義任意發表有關職務上之論述；乙方不得以甲方名義參加任何非職務授權範圍內之活動。

五、「智慧財產權」歸屬

1. 乙方於聘僱期間，於職務上產生或創作之任何發明、新型、新式樣、改良、專門技術(know-how)、著作、方法、製程及配方等成果(以下簡稱「工作成果」)，其智慧財產權，包括但不限於著作權、專利申請權、專利權及機密資訊等，均歸屬於甲方所有。
2. 乙方於聘僱期間因使用或利用甲方之資源、經驗、軟硬體設備或資產(無論有形或無形)所產生之工作成果，皆視為職務上之工作成果。
3. 乙方保證於聘僱期間所完成之工作成果，絕無任何抄襲、模仿、侵害或重製等侵害他人智慧財產權之情事。若嗣後經發現有侵害任何第三人之智慧財產權之情事，乙方應協助甲方進行有關訴訟上之答辯及尋求其他解決途徑。
4. 甲方同意乙方於僱聘期間，於職務需要之範圍內，得利用甲方所有之智慧財產權，但乙方不得再授權任何第三人利用，未經甲方同意，不得任意對外公開。
5. 乙方於聘僱期間或離職後，應根據甲方之請求，履行下列義務：
 - (1) 配合簽署一切書面文件並提供必要協助，以使甲方或其他指定之人在任何國家依法取得前條所約定之專利權、著作權或其他法定、約定之權利。
 - (2) 就任何與乙方工作成果相關之智慧財產權之訴訟，乙方應於甲方之要求下，提供相關之協助。

六、「個人資料」保護

1. 甲方依個人資料保護法之相關規定，對乙方個人資料進行蒐集、處理及利用，相關規範如乙方簽署之「臺北醫學大學個人資料取得聲明暨同意書」。
2. 乙方執行職務所取得、處理及利用之他人個人資料，需經甲方指示並僅得於甲方特定的目的及法定的範圍內使用。

七、廉潔保證

1. 乙方保證提供甲方之學經歷及其相關證明、推薦函、證件、證照、資格證明、服務證明書等文件，及其他任何足以影響甲方對乙方任用、升等、升遷決定之文件，均為真實。
2. 乙方承諾絕不利用職務關係，向第三人要求、期約、行賄或收受賄賂，或有其他不正當利益

之行為。

3. 乙方承諾絕不違背職務，直接或間接為自己或第三人謀取利益。
4. 乙方承諾忠實履行職務，絕不會有任何濫用、挪用、侵占、盜竊或以任何方式侵害甲方所擁有或甲方管理下之任何財產或利益之行為。
5. 乙方承諾絕不為自己或第三人之利益，唆使或利誘甲方教職員工違背其職務。
6. 本條所稱利益係指具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益，包括財產及非財產上利益。

八、倫理規範

1. 乙方承諾遵守學術倫理、醫學倫理、研究倫理、專業倫理及其他從業人員相關倫理規範。
2. 乙方承諾遵守性騷擾防治法、性別平等教育法、性別工作平等法等與性別平等相關之法令。
3. 乙方承諾應遵守甲方工作倫理規範。
4. 乙方應遵守甲方關於任用迴避或利益迴避之規定，並依據甲方之規定或配合甲方普查、調查之要求，進行揭露。
5. 乙方應依據甲方要求揭露是否有性侵害之犯罪紀錄或曾為校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之加害人，並同意甲方得進行相關之查證。乙方於甲方聘僱前，不得有性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，並經該管主管機關核准解聘或不續聘之紀錄。

九、重大勞動契約違反

本契約第四至第八條為甲乙雙方重要勞動約定，乙方應切實履行，如有違反，視為重大違反勞動契約，甲方得終止勞動契約，如因違反造成甲方損害，並應負損害賠償之責。

十、資訊工具

1. 甲方提供電腦、設備及或帳號等資訊工具，乙方應用以履行職務，並應遵守以下事項：
 - (1) 存儲、收發或製作各類電子郵件或其他電子文件，不得洩露甲方之機密資訊或其他應保密之事項。
 - (2) 不得用以散佈任何損及甲方信譽之言論，傳播猥褻訊息或為其他不當之使用。
2. 為維護甲方之權益，乙方應切實遵守甲方之各項相關規定，甲方得在符合法令及相關管理規定的條件下，調閱或重製乙方之使用紀錄及內容。

十一、契約終止或解除

1. 本契約之終止悉依照中華民國勞動基準法、現行有效的「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」與甲方相關管理規定辦理。
2. 如有符合勞動基準法、現行有效的「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」或甲方相關管理規定所列之資遣、解僱、退休事由者，甲方得依規定資遣或解僱乙方或令乙方退休。

十二、其他約定

1. 甲方所頒佈之相關管理規定（及其後的各式更新版本）皆視為本契約之一部份。

2. 雙方之權利義務悉依照本契約之約定，如有未盡事宜，應適用中華民國勞動基準法及其他相關之法令規定。
3. 因本契約所發生之一切法律關係，雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。
4. 本契約期滿，經雙方同意，得重新簽約；計畫主持人或聘任單位需於一個月前預告申請。
5. 乙方於聘僱期間屆至前，因故提前離職，應依勞動基準法第 16 條規定提出預告，由計畫主持人於兼職人員管理系統設定提前終止契約，通知人力資源處辦理退保，否則離職後未退保期間之保費，應由僱用計畫主持人負責繳納。

立約人：

甲方：臺北醫學大學

校長：

地址：臺北市吳興街 250 號

計畫主持人：

身份證字號：

(護照號碼／Passport No.)

戶籍地址：

聯絡地址：

連絡電話：

乙方：

身份證字號：

(護照號碼／Passport No.)

戶籍地址：

聯絡地址：

連絡電話：

中 華 民 國

年

月

日

附件五

臺北醫學大學研究獎助生及兼任研究助理之權益保障細則 新訂草案總說明

依教育部來函學校應研擬全校性研究獎助生之要件及分流基本規範，俾使校內系所及計畫單位有所依循，特訂定「臺北醫學大學研究獎助生及兼任研究助理之權益保障細則」。

全文共八條

第一條 研究獎助生及兼任研究助理分流之目的

第二條 研究獎助生及兼任研究助理之學習範疇、適用對象、申請資格、擔任期間、合意程序及相關權利義務事項

第三條 明訂參與研究學習計畫之類型

第四條 研究獎助生及兼任研究助理所領取費用之發給標準、經費來源或校內支用相關規範

第五條 相關研究成果歸屬事項

第六條 校內相對應之辦法或章則規範、校內提供之相關保障事項、學生遇有分流爭議之處理機制

第七條 分流規範之研訂程序及校內研商成員組成（應含校內統籌單位、教師、學生代表及其參與之比率）

第八條 明訂法規之施行與修正

臺北醫學大學研究獎助生及兼任研究助理之權益保障細則

新訂草案逐點說明

法條	法條內文	說 明
第一條	本校為促進學生多元學習及協助學生安心就學，規範本校對於研究獎助生參與研究之學習範疇並保障研究獎助生權益，並與兼任研究助理分流，以符合大專校院培育人才之目的，特依教育部頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第五條第（二）項及「臺北醫學大學獎助生及兼任助理權益保障處理辦法」（以下簡稱處理辦法）特定訂本細則。	研究獎助生及兼任研究助理分流之目的
第二條	研究獎助生及兼任研究助理之學習範疇及適用對象，其認定如下： 一、本校研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，於其修業期間參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受指導教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者，其參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，非屬於有對價之僱傭關係。 二、本校兼任研究助理為本校所約用，非屬研究獎助生規定範圍，因其工作具有從屬性及對價關係，與本校成立勞雇關係者，僱傭關係認定原則依本校相關處理要點及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」辦理。 上述之研究獎助生或兼任研究助理聘任前應由聘僱者說明其申請資格、聘任期間及相關權利義務事項，並填妥「臺北醫學大學研究獎助生契約書」，經雙方書面合意為學習範疇或勞雇關係後，始得聘任之。	研究獎助生及兼任研究助理之學習範疇、適用對象、申請資格、擔任期間、合意程序及相關權利義務事項
第三條	研究獎助生參與研究學習計畫類型包括： 一、從事實驗、田野調查、採集樣本、搜集與整理資料。 二、學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。 三、其他與研究相關之學習活動等。 本校針對研究獎助生從事相關研究活動期間，除原有學生團體保險外，並參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加研究獎助生保障範圍。	明訂參與研究學習計畫之類型
第四條	本校研究獎助生及兼任研究助理支領費用依科技部、教	研究獎助生及兼任

法條	法條內文	說 明
	育部及衛生福利部暨所屬機關等規定辦理，如補助機構另有規定者，得從其規定辦理。	研究助理所領取費用之發給標準、經費來源或校內支用相關規範
第五條	研究獎助生於學習活動之相關研究成果歸屬，特依教育部頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規定辦理。兼任研究助理之研究成果歸屬係依聘僱契約規定辦理。	相關研究成果歸屬事項
第六條	學生對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認為違法或不當，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十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。前項學生申訴悉依本校「學生申訴暨處理辦法」規定辦理。研究獎助生及兼任研究助理相關權益、分流爭議處理及其他未盡事宜，依本校相關處理要點等規定辦理。	校內相對應之辦法或章則規範、校內提供之相關保障事項、學生遇有分流爭議之處理機制
第七條	本細則訂定及修正時由研究發展處召開會議，邀集相關執行計畫教師代表及學生代表參與共同研商，研商會議中學生代表出席比例不得少於執行計畫教師代表出席會議總額十分之一。	分流規範之研訂程序及校內研商成員組成（應含校內統籌單位、教師、學生代表及其參與之比率）
第八條	本細則經行政會議通過後公告施行，修正時亦同。	明訂法規之施行與修正

臺北醫學大學研究獎助生及兼任研究助理之權益保障細則

1XX 年 XX 月 XX 日行政會議新訂通過

第一條 本校為促進學生多元學習及協助學生安心就學，規範本校對於研究獎助生參與研究之學習範疇並保障研究獎助生權益，並與兼任研究助理分流，以符合大專校院培育人才之目的，特依教育部頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第五條第（二）項及「臺北醫學大學獎助生及兼任助理權益保障處理辦法」（以下簡稱處理辦法）特定訂本細則。

第二條 研究獎助生及兼任研究助理之學習範疇及適用對象，其認定如下：

一、本校研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，於其修業期間參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受指導教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者，其參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，非屬於有對價之僱傭關係。

二、本校兼任研究助理為本校所約用，非屬研究獎助生規定範圍，因其工作具有從屬性及對價關係，與本校成立勞雇關係者，僱傭關係認定原則依本校相關處理要點及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」辦理。

上述之研究獎助生或兼任研究助理聘任前應由聘僱者說明其申請資格、聘任期間及相關權利義務事項，並填妥「臺北醫學大學研究獎助生契約書」，經雙方書面合意為學習範疇或勞雇關係後，始得聘任之。

第三條 研究獎助生參與研究學習計畫類型包括：

- 一、從事實驗、田野調查、採集樣本、搜集與整理資料。
- 二、學習撰寫研究報告、研究論文或畢業論文指導相關課程。
- 三、其他與研究相關之學習活動等。

本校針對研究獎助生從事相關研究活動期間，除原有學生團體保險外，並參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加研究獎助生保障範圍。

第四條 本校研究獎助生及兼任研究助理支領費用依科技部、教育部及衛生福利部暨所屬機關等規定辦理，如補助機構另有規定者，得從其規定辦理。

第五條 研究獎助生於學習活動之相關研究成果歸屬，特依教育部頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」規定辦理。兼任研究助理之研究成果歸屬係依聘僱契約規定辦理。

第六條 學生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十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。前項學生申訴悉依本校「學生申訴暨處理辦法」規定辦理。研究獎助生及兼任研究助理相關權益、分流爭議處理及其他未盡事宜，依本校相關處理要點等規定辦理。

第七條 本細則訂定及修正時由研究發展處召開會議，邀集相關執行計畫教師代表及學生代表參與共同研商，研商會議中學生代表出席比例不得少於執行計畫教師代表出席會議總額十分之一。

第八條 本細則經行政會議通過後公告施行，修正時亦同。