

院外補助或委託計畫學習型、勞僱型兼任助理、本院獎助生 進用相關注意事項說明會

議程

107年7月30日（星期一）

時間	內容	人員
10:00~10:05	致詞	學術處：林俊宏處長
10:05~10:35	院外補助或委託計畫學習型、勞僱型兼任助理進用相關注意事項	報告人員：魏嘉佩
10:35~10:45	本院獎助生進用相關注意事項	報告人員：宋述玲
10:45~11:00	Q&A	各所、研究中心



科技部計畫

委託計畫

本院獎助生

(由宋述玲博士報告)

Q&A

科技部
專題研究計畫
兼任助理
的歷史脈絡

各部、會
規定
1.教育部
2.勞動部
3.補助機關
4.委託機關

綜合各部、
會規定，歸
納為中研院
規定及注意
事項

1.同意書(稿)
2.學習型、
勞僱型
兼任助理
規定對照
表

科技部專題研究計畫兼任助理 歷史脈絡

☞ 為甚麼會有這項補助呢？

由於早期教育部體系之大專校院給與獎助生*之獎助費仍有不足，科技部為培育學生，提供學生參與計畫機會，所以給與額外補助費用，以補充人力費用之不足，所列費用編列於科技部計畫業務費項下科目之研究人力費分別為博士班研究生獎助金、碩士班研究生及大專學生研究助學金。

早期科技部專題研究計畫之兼任助理費用是以定額採計。

之後...為利於計畫主持人給與兼任助理計薪方式，於90年8月改以獎助單元採計。

由於以獎助單元採計方式會產生小數點，於各計畫執行上各有不同又不具彈性，因此於104年8月兼任助理費用改以實際金額採計，但費用有上限，此時兼任助理也開始分流為「學習型」兼任助理及「勞僱型」兼任助理。

為提供執行計畫助理人員費用彈性，於107年8月1日起，兼任助理費用改為執行機構自行訂定。(簡報第12頁)

教育部及勞動部規定

- **教育部** 「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」 (是保障學校屬學習範疇的學生)
- **勞動部** 「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」 (是保障學校屬勞僱範疇的學生)

教育部規定～學習型兼任助理（1）

範疇認定

學生準則：

- 研究獎助生*：係指獲研究獎助之學生為了發表論文、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。

指導老師準則：

- 對本院研究人員於大專校院兼任教授授課並指導學生研究，教育部認為建構在本院與大學之間有相關學術研究合作關係基礎上，由大學或指導教師認為相關計畫執行內容係為符合學生畢業條件或論文研究需要等規定內涵，可認定為學習範疇。

結論：

必需是老師指導之學生在校畢業門檻、學分、論文之取得條件下，於本院參與專題研究計畫，始得進用為學習型兼任助理。

教育部規定～學習型兼任助理（2）

商業保險（職災險）

- 依據教育部指導原則第8點規定：

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（由各校或教育部負擔）。

👉 本院規定：

如學校沒有為學生辦理加保商業保險（職災險），則由計畫主持人或計畫執行單位為其辦理加保事宜。

教育部規定～學習型兼任助理（3）

研究成果歸屬

- 依據教育部指導原則第8點規定：研究獎助生於學習活動之相關研究成果著作權及專利權之歸屬，其認定如下：

著作權及專利權.JPG

☞ 小叮嚀

1. 計畫主持人與學習型兼任助理在執行研究計畫之過程中，如為個人或共同之研究成果將要產生，應以書面協議約定著作權及專利權歸屬，以利保障雙方權益。
2. 計畫結束終了，如參與研究計畫過程，學習型兼任助理自身為發明人、新型創作人、設計人，他人不得抄襲或盜用，反之學習型兼任助理不得抄襲或盜用他人之計畫研究成果。
3. 計畫主持人在論文研究成果之產出有實質貢獻，為共同發明人時，學習型兼任助理不得占為己有。
4. 學習型、勞僱型兼任助理如涉有違反學術倫理之情事者，依「中央研究院各級倫理委員會設置及作業要點」處理。

勞動部規定～勞僱型兼任助理 範疇認定

學生準則：

從事協助研究工作，而獲致報酬者。

計畫主持人、僱主：

具有**人格**、**經濟**、**組織**從屬性之僱傭關係及實質行為，內容包括**勞動**、**指揮監督**、**出勤**、**管理**、**報酬**、**研究成果歸屬（本院）**、**受本院內部規範之拘束**等。

☞ 甚麼是**勞動**？

指學習活動以外的事件，歸屬勞動事件。

補助機關規定

科技部規定，依據「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」揭示重點如下：

進用準則：

- 學習型兼任助理：由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。（第3點第3項規定）
- 勞僱型兼任助理：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。（第7點規定）
- 兼任助理費用：講師、助教級兼任助理工作酬金；學習型兼任助理，支給研究津貼；勞僱型兼任助理，支給工作酬金。（第4點第2款）
- 專任、兼任助理、臨時工、**保險**、勞退、離職儲金費用可於業務費列支，前項以外依其他法令應支出之助理人員費用，於管理費列支為原則；**如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支**。（第4點及第5點，規定）

委託機關規定

進用準則

- 委託機關（構）因無人力、物力處理相關研究主題，所以將該研究主題採以委託（辦）計畫方式，委託大專院校、機關（構）進行研究，並視為一種勞務研究，委託研究計畫進用之學生，以進用勞僱型兼任助理為原則。
- 除極少數學生從嚴認定符合畢業條件，屬學習型兼任助理。

☞ 由誰從嚴認定屬學習型兼任助理？

該學生至其就讀大專校院，取得教育部同意並完成加保商業保險（職災險）之前提下。

綜合各部、會規定，歸納為 中研院之規定及注意事項（1）

進用準則

• 型態同意書：

1. 由計畫主持人與兼任助理雙方協議達成共識，必須在**已確實瞭解教育部及勞動部相關規定及權利義務等前提下**，始於同意書中勾選及簽署，以確認進用之兼任助理屬「學習型」或「勞僱型」。雙方已協議勾選屬「學習型」兼任助理者，必須取得學生就讀大專校院系所認定屬學習範疇，始能進用。
2. 委託研究計畫，以進用**勞僱型兼任助理**為原則。

☞ 行政人員（兼辦人事、承辦人）負責提供教育部、勞動部相關規定、簽署文件（如下）及資訊，但不得為計畫主持人或兼任助理決定各類型態。

項目	型態	
	學習型兼任助理	勞僱型兼任助理
各所、研究中心 (應備相關規定及簽署文件)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」 2. 勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」 3. 勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」 4. 中央研究院學習型兼任助理、勞僱型兼任助理同意書 5. 迴避進用之具結書 6. 中央研究院研究室人員研發成果歸屬與保密同意書 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」 2. 勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」 3. 勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」 4. 中央研究院學習型兼任助理、勞僱型兼任助理同意書 5. 中央研究院計畫類兼任助理勞動契約書

綜合各部、會規定，歸納為 中研院之規定及注意事項（2）

依據本院107年7月17日學術字第1070013297號書函釋：

- 認定屬學習型兼任助理：
 1. 支給研究津貼比照本院獎助學金支給要點規定辦理。
 2. 計畫主持人應提供具體的學習活動（例如：學習型兼任助理與計畫主持人討論會之簽到表、課程實習、田野調查、實驗研究等及研討會之參與記錄、論文研究指導或是其他學習評量等證明文件）。

- 認定屬勞僱型兼任助理：
 1. 在不違反勞動部相關規定之前提下，由計畫主持人依實際需求及現有研究經費自行斟酌支給工作酬金。
 2. 人事管理事項比照工讀生作法，依勞動部所訂「[僱用部分時間工作勞工應行注意事項](#)」自行管理。

綜合各部、會規定，歸納為 中研院之規定及注意事項（3）

- 兼任助理之進用類型，雖取決於計畫主持人與兼任助理之間的協議，但其協議應符合下列各點：
 - （一）兼任助理之進用類型，應與其實際參與研究內容或工作內容相符。
 - （二）「學習型」兼任助理與計畫主持人之間，非屬勞基法所定僱傭關係，因此其參與研究計畫之執行，內容以學習並實習研究實務為主，若逾越「學習型」兼任助理之範疇，被檢舉或勞動檢查不符，勞動局將予以開罰，除必須重新辦理「勞僱型」兼任助理進用程序外，還須為該人員追溯加保勞保、勞退等程序。

綜合各部、會規定，歸納為 中研院之規定及注意事項（4）

- 學習型兼任助理之商業保險（職災）：學校自行勾選有無為學生（學習型兼任助理）辦理加保，倘學校沒有為其辦理加保，則由計畫主持人或計畫執行單位為其辦理加保事宜，並於業務費列支。



教育部今年委由旺旺友聯產物保險公司辦理學生團體商業保險事務，保單項目有死亡100萬元及傷害最高5萬元，學生依個別需求投保1個月至12個月，1年保費新臺幣198元，1至12個月之保費分別依金管會規定比率計算。

中央研究院學習型兼任助理及勞僱型兼任助理同意書（稿）

科技部、教育部、勞動部、本院規定對照表

中央研究院獎助生

- 依「中央研究院獎助學金支給要點」獎助之在學學生
- 處理依據：中央研究院獎助學金支給要點
- 經費預算科目：獎補助費

重要提醒：

獎助生參與研究過程，不應為勞基法規定之人格、經濟、組織從屬性之僱傭關係

中央研究院獎助生同意書（稿）

- 補強項目：
 - 研究成果歸屬
 - 獎助生涉違反學術倫理情事
 - 為獎助生加保
 - 違反規定衍生之罰責罰鍰

中央研究院獎助生同意書（稿）

簽署文件

- 中央研究院獎助生同意書
 - 獎助生、研究人員、研究所/中心共同簽署
 - 原「中央研究院獎助學金申請書」停止適用
- 中央研究院研究室人員研發成果歸屬保密同意書
 - 獎助生簽署
- 迴避進用具結書
 - 獎助生簽署

衍生議題

- 已領取本院獎助學金者，是否可再兼領補助或委託計畫學習行兼任助理或勞僱型兼任助理工作酬金，或其他工作酬金？
 - 依102年7月12日學術字第1020505216號書函之精神，請各單位依學科特性自行訂定規範函院備查後憑辦。

Q&A

1. 可否進用國外就讀之學生（臺灣籍、外國籍、港澳地區、臺灣至大陸就讀之學生）擔任計畫學習型兼任助理？

答：凡執行中央政府補助款，除法定配偶（依親）之在台陸生外，不得進用大陸籍的陸生及在台陸生為計畫兼任助理；港澳地區學生有必要條件下，才可以進用；臺灣至大陸就讀之學生，必須是教育部承認之學籍，才可進用；其餘臺灣籍、外國籍學生可擔任計畫學習型兼任助理。凡進用國外就讀之學生擔任計畫學習型兼任助理，須檢具學生就讀國外學校之同意書（協議之學習活動內容）證明文件。學習型兼任助理，不得有勞僱之行為，以免違法觸及境外工作，並牽連至各相關機關。

2. 如無法取得學生就讀學校學習範疇認定，如何處理？

答：如無法取得學生就讀學校學習範疇認定，請以勞僱型兼任助理進用。

3. 不是老師指導的學生，是否能進用為學習型兼任助理？

答：教育部已明確回應，本院建構在本院與大學之間有相關學術研究合作關係基礎上，由大學或指導教師認為相關計畫執行內容係為符合學生畢業條件或論文研究需要等規定內涵，可認定為學習範疇。況且，對於本院進用大專校院之學生，參與執行計畫為學習型兼任助理，一直是勞動部被受關注的對象，為避免爭議，請以本院獎助生或勞僱型兼任助理進用。

Q&A

4. 計畫兼任助理是否各有支領上限？

答：

- (a) 支領一件計畫以上之學習型兼任助理研究津貼，支領限制比照本院獎助學金支給要點第3點辦理。
- (b) 支領一件計畫以上之勞僱型兼任助理工作酬金，無支領限制上限。
- (c) 同時支領本院獎助金及學習型兼任助理研究津貼，或支領學習型兼任助理研究津貼，若要再支領勞僱型兼任助理工作酬金，請各所、研究中心自行訂定規則並函報院本部備查。(簡報第18頁)

5. 學習型兼任助理之學習活動證明文件如何保存？

答：學習活動證明文件依計畫主持人規劃學生學習活動訂定，因此建議於計畫結案時一併保存。

6. 學生加保商業保險保費事宜，是否能由院本部一併統籌？

答：院本部因人力有限，目前無規劃統籌辦理保費事務之人員，請各所、研究中心依個別需求向保險公司辦理投保，投保項目及保額可參考教育部資訊。



簡報資料檔，可至學術及儀器事務處網站/學術儀器處/學術事務/
「補助或委託計畫、獎助學金」項，下載參考。

院本部相關業務承辦人聯絡資訊：

科技部計畫：魏嘉佩（電話：2789-9825；E-mail：chiapeh@gate.sinica.edu.tw）

委託計畫：李家茵（電話：2789-9476；E-mail：chiayin@gate.sinica.edu.tw）

本院獎助生：宋述玲（電話：2789-8051；E-mail：ssl53@gate.sinica.edu.tw）