

中央警察大學研究獎助生及兼任助理權益保障處理要點

中華民國 109 年 4 月 30 日校人字第 1090003754 號函發布

一、中央警察大學（以下簡稱本大學）為兼顧培育人才之目的，並保障研究獎助生及兼任助理權益，特參照教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，訂定「中央警察大學研究獎助生及兼任助理權益保障處理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所保障之對象，為研究獎助生與兼任助理。

（一）所稱研究獎助生，指參與以學習為目的之研究活動，需符合以下學習範疇之一：

1. 為發表論文。
2. 為符合畢業標準。
3. 參與與自身研究相關之研究計畫。
4. 為修習研究課程。
5. 參與與自身能力培養相關之研究計畫。

（二）所稱兼任助理，指非屬前述學習範疇，凡與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具有從屬關係者，均屬僱傭關係，為兼任助理範疇，其態樣包括兼任研究助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之兼任助理工作者等。其權利義務應依勞動相關法規辦理，如屬承攬或其他非僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。

本大學（各單位、計畫主持人、教師）進用研究獎助生或兼任助理時，應以書面或電子文件確認雙方關係（研究獎助生須填妥「中央警察大學教師約用研究獎助生同意書」，兼任助理則需填妥「中央警察大學研究計畫人員約用契約書」），並充分告知相關權利義務，另加會各業管單位（總務處、人事室、主計室）確認後始得進用。

三、研究獎助生之學習活動範疇，應符合下列事項：

（一）該學習活動，應於授課或指導教師之指導下為之，並與第二點第一項第二款內容所定範疇有直接相關性。

- (二) 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，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。
- (三) 教師應有指導研究獎助生學習專業知識之行為。
- (四) 研究獎助生參與前開學習活動期間，得因學習、服務活動，支領必要之研究或實習津貼或補助。
- (五) 研究獎助生參與學習活動之權益，應予保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。

四、研究獎助生及兼任助理應完成校內約用程序始得進用，並至遲於到職日簽訂相關契約事宜。

前項契約內容應明定任用條件、約用期間、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬金及其他相關權利義務。約用期間應於出勤紀錄表簽到退。

兼任助理若為公務人員或兼任行政職務教師，於約用前須填寫兼職申請書，若為非本校公務人員，須檢附所屬單位同意函，並與約用契約書一併簽陳辦理。

五、研究獎助生之學習經費，由計畫執行單位研究計畫經費支應，其發給標準依各計畫經費核定機關之相關規定辦理，惟研究津貼及兼任助理工作酬金不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

研究獎助生之研究津貼及兼任助理工作酬金之給付，依勞資雙方約定時間核發。但因補助機關尚未核撥經費等不可抗力原因，從其約定。惟不得預扣工作酬金作為違約金或賠償費用。

六、針對研究獎助生從事相關研究活動期間，各業管單位除原有學生團體保險外，應參照行政院依勞動基準法（以下簡稱勞基法）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，並由各該計畫經費項下支應所需費用。

兼任助理到職時，本大學（計畫主持人、教師、各單位）應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例等規定，於勞僱型兼任助理到職時主動申辦加保（轉入）及提繳勞工退休金，

並依相關法令享有保險給付權利，其契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之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，由本大學按月自薪資中代為扣繳。

未依第二項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。

- 七、兼任助理因業務需要加班者，應事先申請，並經計畫主持人、教師或其他單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班得選擇補休或支領加班費。

- 八、研究獎助生及兼任助理之給假，依行政院勞基法或教師或公務人員請假規則辦理。

前項人員如需請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告計畫主持人、教師或其他單位主管，經其同意，委請同事代辦或補辦請假手續。

研究獎助生及兼任助理之出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。

- 九、研究獎助生及兼任助理之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列規定辦理。

研究獎助生之研究成果著作權歸屬：

- （一）研究獎助生在校期間所完成之報告或碩、博士研究獎助生所撰寫之期刊、研討會論文，如指導教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由研究獎助生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，研究獎助生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- （二）前款報告或論文，指導教授不僅為觀念之指導，且參與內容表達之撰寫而與研究獎助生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，研究獎助生及指導教

授為報告或論文之共同著作人，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，應經研究獎助生及指導教授共同同意後，始得為之。

研究獎助生之研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二項規定，研究獎助生自身為發明人、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，得依同條第一項規定向專利權責機關申請專利。但指導教授如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該指導教授亦得列為共同發明人。

兼任助理之研究成果著作權歸屬，依著作權法第十一條規定，教職員生為著作人，本大學享有著作財產權。

兼任助理之研究成果專利權歸屬，依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬本大學。

- 十、研究獎助生或兼任助理擬於契約期滿前離職，應於一個月前提出申請，經計畫主持人、教師或其單位主管核准後，於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本大學受有損害者，本大學得依法請求賠償。

- 十一、研究獎助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大學學生（員）申訴評議委員會提出申訴。

- 十二、兼任助理或本大學之一方，於約用期間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本大學相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。

- 十三、計畫主持人、教師或其他單位主管與研究獎助生及兼任助理於約用期間應遵守下列事項：

（一）計畫主持人、教師或其他單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。但計畫委辦（託）機關或補助機關（構）另有規定者，從其規定。

- (二) 兼研究獎助生及任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。
- (三) 雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
- (四) 研究獎助生及兼任助理應接受計畫主持人、教師或其他單位主管之指揮監督，對於所交付與業務有關之臨時交辦事項，不得拒絕。
- (五) 研究獎助生及兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。
- (六) 本大學因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。
- (七) 研究獎助生及兼任助理應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- (八) 約用研究獎助生及兼任助理時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守就業服務法、性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法及本大學相關管理規定，不得有就業歧視。

十四、 本大學與研究獎助生及兼任助理間之權利義務除依本要點外，依教育部訂頒專科以上學校獎助生權益保障指導原則、勞動部訂頒專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則、勞基法及其相關勞動法令辦理。