

靜宜大學獎助生與學生兼任助理型態同意書

*計畫主持人／單位主管與獎助生和學生兼任助理須於進用前完成型態之確認。

*為保障你的權益，請先確實詳細閱讀，並於所勾選之型態下簽名。

型態	<input type="checkbox"/> 獎助生	<input type="checkbox"/> 學生兼任助理（勞僱關係）
計劃案或工作單位名稱		
相關處理原則	1. 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」 2. 本校學校獎助生權益保障指導章則	1. 勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」 2. 本校學生兼任助理勞動權益處理章則
定義	屬課程學習或附服務負擔等以學習為主要目的及範疇，非有對價之僱傭關係。 1. 課程學習：課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 附服務負擔：參與學校規劃之無對價關係之服務活動。	受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫或行政工作，而以提供勞務獲取工資為目的者。
權利義務	依本校相關規定辦理	依勞動基準法(以下簡稱勞基法)等勞動法令及本校相關規定辦理
成果歸屬	1. 指導教授僅為觀念指導，學生享有著作權；指導教授參與內容表達與學生共同完成報告，為共同享有著作權。 2. 研究成果依專利法第5條第2項，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1項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教授)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： 1. 依著作權法第11條規定，本校享有智慧財產權。 2. 依專利法第7條規定，研究成果之專利權歸屬本校。
獎助生/學生兼任助理同意簽署	<input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任 獎助生 。 獎助生簽名： 年 月 日	1. 同意恪遵勞動契約之約定並遵守本校計畫人員之相關規範。 如：應按實際工作時間親自辦理簽到退。 2. 外籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。 3. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任 學生兼任助理 。 學生兼任助理簽名： 年 月 日
用人單位主管／計畫主持人同意簽署	1. 該學習活動，應與課程學習或附服務負擔範疇有直接相關性為主要目的。 2. 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，並訂有相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計方式。 3. 教師應有指導學生學習專業知識之行為，並有書面紀錄。 4. 不得要求學生從事學習活動以外之勞務提供或工作事實。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項，請同意申請 獎助生 。 用人單位主管／計畫主持人簽名： 年 月 日	1. 學生兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。 2. 應於學生兼任助理到職前完成辦理勞（健）保加保事宜，並不得追溯聘期。 3. 工作時間、請假、休息、工作內容、工資給付、終止契約等應依勞動法令、勞動契約、本校規範辦理，不得任意變更；學生兼任助理依本校及勞基法規應有出勤紀錄可稽。 4. 學生兼任助理聘期除有勞動相關法令或契約規定外，不得任意提前終止。如為勞基法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告及核給資遣費。 5. 計畫經費核撥後按月提出薪資請領，於契約規定日期撥付入帳。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項，請同意申請 學生兼任助理 。 用人單位主管／計畫主持人簽名： 年 月 日
注意事項	*本同意書由計畫主持人（用人單位）自行留存五年備查。	※本同意書及勞動契約簽定後始得進用並辦理加保。 本同意書及勞動契約由計畫主持人(用人單位)自行留存五年備查。