

國立清華大學教師聘用學生擔任兼任助理之注意事項

104 年 10 月 13 日行政會議通過

- 一、為協助本校教師了解聘用學生擔任兼任助理之相關事宜，爰訂定本注意事項。本注意事項所指兼任助理包含兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理，並分為勞僱型與學習型。
- 二、聘用勞僱型兼任助理，其資格及程序應依學校規定或勞動基準法等相關規定辦理；除計畫另有規定外，兼任研究助理應由學生擔任。
- 三、教師之配偶及三親等以內血親、姻親不得在其主管單位或主持計畫中任職；如所聘用人員有更嚴格之迴避進用規定，從其規定。
- 四、教師所聘用之勞僱型兼任助理若為外籍學生，應於聘用前取得其工作許可證；若為大陸學生，因其在臺就學期間不得從事專職或兼職之工作，爰不得聘用為勞僱型兼任助理。
- 五、聘用勞僱型兼任助理，應於聘用其工作之起日，依規定辦理勞工保險、全民健康保險等事宜，以維護其權益。
- 六、聘用勞僱型兼任助理，其工資除學校或計畫另有規定外，按月計酬者，不得低於按工作時間比例計算之每月基本工資；按時計酬者，不得低於每小時基本工資。不得預扣其工資作為違約金或賠償費用。

說明：

(一) 目前勞基法規定每日正常工時不得超過 8 小時，每 2 週工時最高總時數不得超過 84 小時(105 年 1 月 1 日起改為每週工時總時數最高不得超過 40 小時)。

(二) 104 年 7 月 1 日起最低工資為每月 20008 元，每小時 120 元。

(三) 按月計酬「不低於按工作時間比例計算之每月工資」計算方式：

月支金額 \geq 總時數/2 週/84 小時 \times 月基本工資 20008 元

- 七、對所聘用之學生，應先以本校學生兼任助理任務卡告知其任務屬性。若該任務為勞僱型，則應與學生簽署本校兼任助理屬性類型確認單及勞僱型兼任助理契約書，認定雙方之權利義務；若該任務為學習型，則應與學生簽署本校兼任助理屬性類型確認單及學習計畫書。
- 八、教師所指派之學習或勞僱任務不得要求學生處理其私人事務。
- 九、勞僱型兼任助理適用職業安全衛生法，新進人員需完成一般體格檢查。本校學生於 104 學年度起之新生健康檢查，已包含前述新進人員一般體格檢查項目。104 學年度前入學之學生，則需自行至勞動部會商衛生福利部認可之勞工體格與健康檢查醫療機構完成高密度膽固醇(HDL)項目。
- 十、聘用學生擔任兼任助理，其研究成果衍生之著作權與專利權歸屬，除雙方另有約定外，應依循「國立清華大學研發成果管理辦法」及「國立清華大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」規範之。詳見<http://140.114.39.241/Pages.aspx?pid=485>
- 十一、有關勞僱型兼任助理之工時、給假或出勤等管理，應依學校規定或勞動基準法等相關

規定辦理。

(一) 勞基法第30條規定雇主應備置勞工簽到簿或出勤卡，逐日記載勞工出勤情形，並保存5年。按月計酬者可至本校工時登錄系統登記工作時間，供作簽到退紀錄用；或由老師與學生約定其他簽到退方式，並保存5年。

(二) 依勞工請假規則及僱用部分時間工作勞工應行注意事項:

(1). 勞僱型兼任助理請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及時間。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，老師得要求其提出有關證明文件。

(2). 事、病假計算方式:按勞僱型兼任助理平均每週工時數/42小時(法定正常每週工時) \times 應給予請假日數 \times 8小時，參考如下：

假別	工資	給假計算	備註 (正常工時者之日數)
病假	工資折半	平均每週工時/42 小時 \times 30 日 \times 8 小時	30
事假	不給工資	平均每週工時/42 小時 \times 14 日 \times 8 小時	14

(3). 生理假:每月得請1天，全年度生理假3天不併入病假計算，工資折半；其餘生理假併入病假計算，工資折半；併入病假後，超過病假30天的生理假，不給工資。

(三) 加班:

(1). 老師徵得勞僱型兼任助理同意於休假日工作時，工資應加倍發給，但得由雙方協商將休假日與其他工作日對調實施放假。

(2). 每日工時不得超過12小時，每月延長工時不得超過46小時。

(3). 每日工作時間超過約定之工作時間而未達8小時，工資由雙方議定；超過8小時部分，依勞基法延長工時工資發給，延長2小時以內，按平日每小時工資加給三分之一以上；再延長2小時以內，按平日每小時工資加給三分之二以上。

(4). 「平日每小時工資」計算:月工資總額 \div (每2週工作總時數 \div 84小時 \times 240小時)

(四) 特別休假:(部分工時全年正常工作時間/全時勞工全年正常工作時間) \times 勞基法所定特休日數。

十二、 與聘用學生於學習活動或工作執行中所產生之爭議，均向學生申訴評議委員會提出申訴。

十三、 如認為所聘用之勞僱型兼任助理無法勝任工作而欲終止契約時，教師應專簽辦理並具體記載其平日工作不力之事實，且依下列各款之規定預告終止契約，如未依規定期間預告，應給付預告期間之工資：

(一) 繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

(二) 繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

(三) 繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

- 十四、 有關終止契約後所衍生之相關費用，應由用人單位或計畫相關經費支應。
- 十五、 本注意事項經行政會議通過後實施。