

檔 號：

保存年限：

國立中央大學 函

地址：32001桃園市中壢區中大路300號

承辦人：楊麗菁

電話：03-4227151分機57778

傳真：03-4229546

電子信箱：liching@ncu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國106年11月8日

發文字號：中大人二字第1061800006號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：獎助生暨學生兼任助理權益保障處理辦法.pdf、獎助生暨學生兼任助理修正條文對照表.pdf

主旨：本校獎助生暨學生兼任助理權益保障處理辦法及其附表業經本校本（106）年10月23日第661次行政會議修正通過，請查照轉知。

說明：

- 一、教育部於本（106）年5月18日發布修正「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），自同年8月1日生效，將原「學習型」及「勞僱型」學生兼任助理明確區隔，並重新定義原「學習型」學生兼任助理及更名為「獎助生」，至「勞僱型」學生兼任助理認定原則、勞動權益及相關規定，悉依勞動部「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）及相關法規辦理，合先敘明。
- 二、因應上開教育部分流原則之修正，本校學生兼任助理制度配合調整，並依修正後教育部指導原則，修正本校獎助生暨學生兼任助理權益保障處理辦法，提本校本（106）年10月23日第661次行政會議修正通過，修正重點如下：
 - （一）修正規定名稱為「國立中央大學獎助生暨學生兼任助理權益保障處理辦法」。
 - （二）本校獎助生分為「教學獎助生」、「研究獎助生」、「附服務負擔助學生」，「勞僱型兼任助理」修正為「學生兼任助理」，並新增「教學助理」之職稱。（第2條）
 - （三）明定獎助生參與之活動範疇為「課程學習」與「附服務負擔」。（第3條）
 - （四）由研究發展處召開研商會議及訂定規範後，經教師與學生在規範下進行合意程序，始認定為研究獎助生。（第

4條)

- (五)教學獎助生參與正式學分課程應經校內課程規劃會議，且前開會議學生代表不得少於全體人數十分之一，過程中應有授課或指導教師實際指導學生，使得認定為教學獎助生。(第5條)
 - (六)附服務負擔助學生為依教育部所定大專校院弱勢學生助學計畫相關規定辦理，相關事項另訂章則規範。(第6條)
 - (七)各類獎助生應以加保商業保險方式增加其保障範圍。(第7條)
 - (八)進用身心障礙學生擔任各類獎助生應參考身心障礙者權益保障法之相關規定精神。(第8條)
 - (九)修正工作報酬之給付，於每月二十日核發，不因例假日順延發放。(第11條)
 - (十)配合修正本校獎助生暨學生兼任助理學習與勞僱型態同意書。(附表一)
 - (十一)配合修正本校兼任助理勞動契約。(附表二)
- 三、各類獎助生及學生兼任助理制度之配套及相關規範，業由各權責單位依上開辦法修正或另訂，經本校本(106)年10月23日第661次行政會議通過，茲臚列如下，請自行至人事室網頁/獎助生及學生兼任助理專區下載詳閱：
- (一)本校研究獎助生學習方法施行準則。
 - (二)本校研究獎助生學習課程開課辦法。
 - (三)本校教學助理暨教學獎助生管理要點。
 - (四)本校學生生活助學金實施辦法。
 - (五)本校研究生獎助學金辦法。
- 四、為利校內師生及同仁了解獎助生及學生兼任助理新制度之相關資訊，請各單位轉知所屬多加利用本校人事室網站「獎助生及學生兼任助理專區」。
- 五、檢附「國立中央大學獎助生暨學生兼任助理權益保障處理辦法」、相關表件及修正對照表各1份。

正本：本校各單位

副本：

本案依分層負責規定授權單位主管決行

校長周學揚