

國立臺北科技大學兼任研究助理學習與勞動權益保障處理要點

104年6月30日103學年度第2學期第6次行政會議通過
105年11月15日105學年度第1學期第6次行政會議通過

- 一、為兼顧本校兼任研究助理之學習與勞動權益保障，特依據本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」訂定本要點。
- 二、本要點所規範之兼任研究助理係指本校教師所申請的各類計畫聘任之兼任研究助理、兼任研究計畫臨時工，含大學部學生、碩士班與博士班研究生。
- 三、本校教師在聘用各類兼任研究助理前須簽訂聘用合約，確定與學生聘用關係為「課程學習」關係或是有對價之「勞僱」關係。
- 四、兼任研究助理於計畫開始前，申請人應於每學年第一學期開學一個月內填具申請書及「國立臺北科技大學學生兼任研究助理學習關係或勞僱關係協議書」，由各教學單位審查並報校核定印領，但因故未於規定期限內申請者，得於會計年度內補申請之。
- 五、教師如界定兼任研究助理為勞僱關係，其所需之工資、勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金或其他相關費用(例如：職災費、長照費或學校因而導致增加僱用身心障礙人員及原住民族人員比例之費用)，均由僱用之指導教師或相關計畫主持人於其計畫項下支應。並須填寫「國立臺北科技大學專題研究計畫約用兼任研究助理人員申請書」，經審核通過後方可錄用。
- 六、兼任研究助理獎助學金或薪資之給定由各計畫主持人自訂之，以不違反計畫申請單位之規定為原則，若兼任研究助理未參與學習活動或不履行訂定勞動契約，本校得停發獎助學金或薪資。
- 七、兼任研究助理如擔任危險性工作，計畫主持人應由其計畫經費項下，為其投保相關保險。危險性工作之認定，依勞動部「危險性工作場所審查及檢查辦法」規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。