

中國文化大學獎助生同意書

計畫 名稱				津貼 或 薪資 支付 方式	☐ 按月給付： 每月 _____元 ☐ 按日給付： 每日 _____元 ☐ 按時給付： 每時 _____元
獎助 生 姓名		約用 期間	年 月 日 至 年 月 日		
依據	教育部訂定之「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及勞動部訂定之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」，學生得擔任獎助生或僱傭型兼任助理。				
類別	獎助生			僱傭型兼任助理	
定義	教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，大專校院獎助生參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係；其分類如下： (一) 研究獎助生： 指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。 (二) 附服務負擔助學生： 指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。			定義	凡學生與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任助理樣態、包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等。
權利 義務	(一) 依本校學生相關規定辦理。 (二) 學生得支領獎助學金、研究、實習津貼或補助。 (三) 除原有學生團體保險外，應比照勞動基準法規定職業災害補償額度，以商業保險方式增加其保障範圍。			權利 義務	(一) 依勞動基準法等勞動法令及相關規定辦理。 (二) 依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等。
研究 成果 歸屬	研究獎助生於學習活動之相關研究成果著作權歸屬認定如下： (一) 指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於報告或論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。 (二) 指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學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，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同智財權(包括著作財產權、專利、商標、營業秘密等與著作人格權)之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。 (三) 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，得向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教授)如對研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。 (四) 獎助生與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議並簽訂「A3 研發成果			研究 成果 歸屬	(一) 協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，依著作權法規定辦理。 (二) 除另有約定外，研究成果之著作財產權歸屬於雇用人，學生對雇用人不行使著作人格權。 (三) 除另有約定外，與校外機構簽有契約之計畫，其著作權、專利權等智慧財產權之歸屬及使用依該契約約定辦理。
				兼任 助理 工作 規範	(一) 同意恪遵勞動契約並遵守本校約用人員之規定。 *須簽署「A2 中國文化大學約僱人員契約書」。 (二) 僱傭型之助理於正式到職前須完成約用程序、投保勞健保及勞退。健保達投保標準

	智慧財產權歸屬協議書」。 (五) 與校外機構簽有契約之計畫，其智慧財產權之歸屬及使用依該契約約定辦理。		可以自行選擇是否在本校投保，保費雇主負擔由研究計畫經費支用，個人負擔由助理每月薪資中扣抵。
同意 簽名 欄	☐已詳閱上述說明，本人同意擔任獎助生(非僱傭型兼任助理，請參考右列相關規定，如認係僱傭型兼任助理，請與主持人反應，重新簽約)。 *請勾選類別，並註明修習課程或論文題目： ☐研究獎助生 ☐附服務負擔助學生 獎助生簽名： 年 月 日		
計 畫 主 持 人(用 人 單 位 主 管)同 意 簽 名	(一) 獎助生參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生。 (二) 應有明確對應之研究課程、實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。 (三) 教師應有指導學生學習專業知識之行為。 (四) 獎助生之商業保險由學生事務處統一加保，惟不支津貼之獎助生由用人單位或計畫主持人視獎助生參與性質自行辦理；保險費用由計畫經費編列支應。 ☐已詳閱上述說明。 計畫主持人簽名： (用人單位主管) 年 月 日	(一) 僱傭型兼任助理，適用勞動基準法，且應於到職當日辦理保險事宜，並不得追溯聘期。 (二) 工資、工時及延長工作時間應符勞動法令，工資、工時等條件不得任意變更，並應有員工名冊、出勤紀錄及薪資帳冊可稽。	