

中華大學獎助生或勞務型兼任助理同意書

※爲了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於所勾選之型態下簽名※

型態	☐ 獎助生(學習型)	☐ 勞務型兼任助理
計畫案或工作單位名稱		
聘任期間	年 月 日至 年 月 日	年 月 日至 年 月 日
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.中華大學獎助生權益與兼任助理勞動權益保障處理辦法	1.勞動部發布「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」 2.中華大學獎助生權益與兼任助理勞動權益保障處理辦法
定義	參與以學習爲主要目的及範疇之教學研究活動，或領取本校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非有對價之僱傭關係。 1.課程學習：課程、論文研究之一部分，或爲畢業之條件。 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，而以提供勞務獲致工資爲目的者。
權利義務	1.依本校相關規定辦理 2.瞭解「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」等相關法令規定且遵行各規定之內容，在擔任學習型助理期間經辦、保管或接觸之所有個人資料資訊，無論在學習期間或學習結束後，未獲本校同意(書面授權)，絕不以任何形式對外洩漏、傳播、複製、告知、交付、移轉等，違反上述規定，致本校遭受損失時，願依法負損害賠償責任，另接受民、刑法相關法律責任。	1.依勞動基準法(下稱勞基法)等勞動法令及本校相關規定辦理 2.瞭解「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」等相關法令規定且遵行各規定之內容，在本校服務期間經辦、保管或接觸之所有個人資料資訊，無論在職或離職，未獲本校同意(書面授權)，絕不以任何形式對外洩漏、傳播、複製、告知、交付、移轉等，違反上述規定，致本校遭受損失時，願依法負損害賠償責任，另接受民、刑法相關法律責任。
研究成果歸屬	1.指導教授僅爲觀念指導，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，則共同享有著作權。 2.相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，依所達成之協議或簽訂契約辦理。若未達成協議或未簽訂契約部分，悉依專利法及著作權法等相關法令辦理。	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，依所達成之協議或簽訂契約辦理。未達成協議或未簽訂契約部分，悉依專利法及著作權法等相關法令辦理。
兼任助理同意後簽名	☐ 已詳閱上述事項，本人同意擔任獎助生(學習型)。 兼任助理簽名： 年 月 日	1.同意恪遵勞動契約之約定並遵守本校相關規範。 2.外國留學生、僑生及華裔學生應依就業服務法規定申請工作許可證，除寒暑假外，每星期最長工作時數爲20小時。 ☐ 已詳閱上述事項，本人同意擔任勞務型兼任助理。 兼任助理簽名： 年 月 日
計畫主持人(單位主管)同意後簽名	1.本學習活動與課程學習或服務學習範疇有直接相關性爲主要目的。 2.本學習活動有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究或相關學習活動實施計畫。 3.本學習活動有指導學生專業知識之行爲。 4.獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍。 ☐ 已詳閱上述事項，同意以獎助生(學習型)任用。 計畫主持人(單位主管)簽名： 年 月 日	1.勞務型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.應於兼任助理到職前辦妥勞(健)保及勞動契約書簽定事宜，並不得追溯聘期。 3.工資、工時及延長工作時間應符勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞務型兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 4.勞務型兼任助理聘期不得任意提前終止，如爲勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依相關規定期間預告、計算資遣費並於離職日期14日前將紙本送達人事室。 ☐ 已詳閱上述事項，同意聘僱勞務型兼任助理。 計畫主持人(單位一級主管)簽章： 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「中華大學兼任助理、臨時人員(工讀生)勞動契約書」由計畫主持人(用人單位)自行留存五年備查。 ※每次核銷時應檢附出勤紀錄。