

慈濟大學
學生兼任助理-教學助理
學習與勞動權益保障
規劃說明

教務處

以大智慧的耳根
聽天下眾生聲

以大慈悲的眼根
觀天下眾生相

教育部

- 學生兼任助理之權益近來受各界關注，為研商解決兼任助理學習與勞動權益之定位及相關權益保障，因涉層面複雜，自102年起研議，除邀請專家學者、勞動部等相關部會、學校代表、大專校院協(進)會、工會、學生會代表開會外(摘要如下表)，並廣泛蒐集學校及學生意見，經溝通整合意見後，104/6/17訂定並發布「**專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則**」。

年度	會議名稱	備註(開會時間)
102	研商大專校院兼任助理定位及權益事宜會議	102/12/23
103	大學兼任助理定位及權益案工作小組會議，4次	103/1/22、103/2/12、103/3/6、103/6/18
103	研商「大學兼任助理定位、權益保障及配套措施」會議，2次	103/3/19、103/4/25
104	大專校院學生兼任助理學習與勞動權益保障配套措施工作小組會議，2次	104/3/27、104/3/31

- 學生兼任助理從事協助研究、教學或相關行政工作，**具學習與勞動併存特性**，與一般產業受僱者不盡相同。
- 自102年起持續與學生及工會溝通，並於104年4月至5月間密集召開數次會議(104/4/8、4/10、5/12)，進入校園蒐集意見，分別與教育部、學校代表、教師團體、工會、學生代表及學者專家等溝通與說明。
- 為降低雙方認知歧異，並增進學校、師生瞭解彼此權利義務，經共同研商，104/6/17訂定並發布「**專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則**」。

專科以上學校兼任助理勞動權益

保障指導原則〔勞動部〕

- 兼任助理：指受學校僱用之學生，並受學校或其代理人指揮監督，從事協助研究、教學或行政等工作，而獲致報酬者。
- 訂定學校與兼任助理間認定僱傭關係之參考指標，提供雙方當事參考。
- 僱傭關係之有無，以**人格從屬性**、**經濟從屬性**及其他法令之規定綜合判斷。

專科以上學校兼任助理勞動權益

保障指導原則〔勞動部〕

人格 從屬性

1. 學校對兼任助理有**指揮監督、考核、管理或懲罰處分之權**。
2. 學校對兼任助理之**進用、工作、報酬、管理及終止契約等有一定之權限或最終決定權**。

經濟 從屬性

1. 兼任助理之**報酬**與協助研究或教學等工作有**勞務對價性**。
2. 報酬依學校訂定標準，**不因領取報酬名稱或經費來源而有差異**。
3. 兼任助理**提供勞務所生成果**，非為自己，而**係歸屬於學校**。

教務處教學助理制度

- 本校教務處推動之教學助理制度，秉持教育精神，提供本校學生擔任課程教學助理的學習機會，透過做中學的模式，深化學生專業知能。
- 基於104/6/17教育部與勞動部發布學生兼任助理之相關原則，仍秉持教育理念，繼續推動教學助理制度，並**全面調整為勞僱關係，並依規定納保**。

教務處教學助理制度

項目	內容
規劃	繼續秉持教育理念，提供本校學生擔任課程教學助理的學習機會，透過做中學的模式，深化學生專業知能。
經費類別及標準	工作酬金：大學部學生工作酬金比照勞動部薪資規定辦理，碩士生以 200 元時薪計算，博士生以 250 元時薪計算。每學期至多核發五個月。 每一位教學助理每人每月工作總時數合併計算後總計不得超過博士生44小時為限；碩士生以不超過30小時為限；大學部學生以不超過20小時為限。
申請方式	提出申請時，由申請教師說明，如何規劃教學助理協助事項及其所需工作時數。
勞保、勞退	依規定辦理
條件	本校在學本國學生、外籍生、僑生及港澳生 (外籍生、僑生及港澳生需檢附<u>居留證影本</u>及<u>工作證影本</u>)

教務處教學助理制度

項目	內容
TA培訓機制	維持不變
具體作法	<ol style="list-style-type: none">1. 教師所欲任用的學生須符合擔任TA的資格。2. <u>完成聘僱程序後，教師始得安排TA執行任務。</u>3. 如須終止契約，依勞動基準法及人事室有關法令規定辦理，契約屆滿或終止契約時，應辦理離職手續。
簽署文件	勞動契約
簽到退 (工作記錄本)	每位教學助理 <u>每月工作時數不超過勞動契約第四條分配時數之上限</u> 。且每次執行任務皆須記錄工作內容及出勤情況， <u>簽到退時間請詳實記至分鐘，並請教師確實監督</u> 。