

敏惠醫護管理專科學校計畫類學生兼任助理學習與勞僱型態同意書(範例)

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於以下型態[擇一]勾選及簽名※

型態	<input type="checkbox"/> 學習型助理	<input checked="" type="checkbox"/> 勞僱型助理
相關處理原則	教育部「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」 本校保障學習及學生兼任助理勞動權益處理章則	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」 本校保障學習及學生兼任助理勞動權益處理章則
定義	屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇，非有對價之僱傭關係。 1. 課程學習：課程、教具教材、論文研究之一部分，或為畢業之條件。 2. 服務學習：參與學校為增進公益，不以獲取報酬為目的之輔助性服務。	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，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。
權利義務	依本校學生及相關規定辦理	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
差勤紀錄	有參與計畫之紀錄(紀錄表、相關會議出席紀錄等)以備查核	應按時簽到退並備有出勤記錄供檢查機構及相關單位查核
研究成果歸屬	1. 學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，指導教授僅為觀念指導，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，學生享有著作權；指導教授不僅為觀念之指導，且參與內容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，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。 2. 研究成果依專利法第5條第2項，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，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教授)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： 1. 依著作權法第11條規定，本校享有智慧財產權。 2. 依專利法第7條規定，研究成果之專利權歸屬本校。
兼任助理同意簽名	<input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任學習型兼任助理。 兼任助理簽名：_____年 月 日	1. 同意恪遵勞動法規並遵守本校具僱傭關係計畫人員之相關規範。 如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等。 2. 同意勞務所生研究、教學或其他成果，係歸屬本校。 3. 支領之工資，同意依本校及計畫補助單位規定報支。 4. 外籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。 5. <input checked="" type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任勞僱型兼任助理。 兼任助理簽名：王○○ 104年8月20日
計畫主持人同意簽名	1. 學習型兼任助理為擔任屬課程學習及服務學習等以學習為主要目的及範疇者。 2. 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫。 3. 教師應有指導學生學習專業知識之行為。 4. <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。 計畫主持人簽名：_____年 月 日	1. 勞僱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理勞(健)保事宜，並不得追溯聘期。 3. 工資、工時及延長工作時間應符合勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 4. 勞僱型兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日期14日前紙本送達研發處。 5. <input checked="" type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。 計畫主持人簽名：曾○○ 104年8月20日
注意事項	本同意書一式三份由雙方自存乙份，並送乙份同意書計畫執行單位備查。	本同意書一式三份由雙方自存乙份，並送乙份同意書計畫執行單位備查。另須專簽檢附本同意書影本及申請書循行政程序辦理加保。

敏惠醫護管理專科學校各類計畫約用專(兼)任助理人員契約書(勞動型)

敏惠醫護管理專科學校(以下簡稱甲方)、執行研究計畫之計畫主持人(以下簡稱乙方)、助理人員(以下簡稱丙方)為業務需要,約用丙方,國民身分證統一編號A12385000為約用行政助理,同意訂定條款如下:

計畫主持人: 曾○○

計畫執行單位: 護理科

計畫名稱:

經費來源:

委託機構:

雙方訂立條款如下:

一、約用期間:自中華民國104年9月1日起至104年9月30日止。

二、工作內容:丙方所任工作由乙方指派與指導,並須於規定期限內如期完成。

三、工作報酬:在約用期間內由甲方在所計畫經費項下按支給丙方工作酬金,依據計畫完成核銷後一次支給。

四、工作時間及場所由乙方按工作實際需要指定安排。

五、責任及義務:丙方應遵守本校及合作機構有關規定,如有違反,乙方得依丙方實際執行情況,中止約用合約,丙方不得異議;丙方如因特別事故須於僱用期滿前先行離職時,應於一個月前提出申請經乙方同意後始得離職。

六、丙方不得兼任其他計畫助理或職務。如有特殊原因,必須兼職,須提出申請經乙方及甲方書面同意。但委託單位另有規定者依其規定辦理。

七、丙方參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果屬甲方和乙方所有,非經乙方及甲方之同意,不得擅自利用或公開,違者除解約外,如涉及不法利益,並得依法處理。

八、丙方於簽約後,應於起聘日前至本校人事室辦理勞工保險辦理加保手續。離職時,應於一週前至人事室辦理勞保退保。

九、甲、乙、丙三方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親,不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親,在其主管單位中應迴避進用。」之規定。

丙方承諾非屬前項應迴避進用之人員,如有違反,或有不實情事,致使甲方誤信而有損害之虞者,甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

十、本契約書未盡事宜,依委託機構相關規定及本校研究計畫助理人員管理要點相關規定辦理。

十一、本契約書一式三份,由甲方(請計畫主持人保管,待經費結案時一併交至會計室)、乙方及計畫

主持人各執乙份。

甲 方 敏惠醫護管理專科學校

校 長: 葉○○ (簽章)

乙 方 (計畫主持人): 曾○○ (簽章)

丙 方 (助理人員): 王○○ (簽章)

丙 方 (法定代理人): 王○○ (簽章)

(兼任助理未滿 20 歲,務必請法定代理人代為簽訂,否則本約簽署無效。)

中華民國

年

月

日

敏惠醫護管理專科學校勞僱型助理人員學經歷說明

姓 名	<u>王○○</u>		
出 生 日 期	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
級 別	<input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 五、二專 <input type="checkbox"/> 三專 <input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 第____年		
約 用 期 間	自 年 月 日至 年 月 日		
月支酬金(元)/ 薪資	元		
最 高 學 歷 (非本校人員須填寫)	學校 科系(所)		
修 業 期 間 (非本校人員須填寫)	年 月 日至 年 月 日		
曾 參 與 之 計 畫	名 稱	1.	
	編 號		
	任 期	自 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	
	名 稱	2.	
	編 號		
	任 期	自 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	
	名 稱	3.	
	編 號		
	任 期	自 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	
	名 稱	4.	
	編 號		
	任 期	自 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	
	名 稱	5.	
	編 號		
	任 期	自 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	
	名 稱	6.	
	編 號		
	任 期	自 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	
	名 稱	7.	
	編 號		
	任 期	自 年 月 日至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼任	

敏惠醫護管理專科學校助理人員約用暨異動申請書證件影本黏貼單

計畫主持人：

※ 學生證背面需蓋有當學期註冊章

助理**身份證**影本

正 面

助理**身份證**影本

反 面

助理**學生證**影本

正 面

助理**學生證**影本

反 面