

正本

檔 號：

保存年限：

國立聯合大學 函

地址：36063 苗栗市南勢里聯大二號

承辦人：王儷娟

電話：037-381054

傳真：037-381059

電子信箱：gcli@nuu.edu.tw

受文者：本校各單位

發文日期：中華民國104年10月13日

發文字號：聯人字第1040500279號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：有關本校各建教合作計畫項下學生兼任研究助理自104年10月15日起應選擇為勞僱型或學習型，請查照。

說明：

- 一、依教育部「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」、勞動部「專科以上學生兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校104年9月1日「國立聯合大學學生兼任助理學習與勞動權益第3次協調會」決議辦理。
- 二、具學生身分者，欲申請本校建教合作計畫項下兼任研究助理人員，計畫主持人應與學生兼任研究助理簽定「國立聯合大學建教合作計畫類學生兼任助理學習與勞僱型態同意書」一式2份由雙方自存1份。
- 三、於報帳核銷學生兼任研究助理費用時，應檢附「學生兼任助理學習與勞僱型態同意書」影本及出勤紀錄表。
- 四、計畫類勞僱型兼任研究助理應於起聘日前檢附前述同意書影本及申請表循行政程序辦理聘僱，並依「勞動基準法」、「勞工保險條例」、「勞工退休金條例」、「全民健康保險法」等之相關規定，至總務處事務營繕組辦

理加保。於工作期滿或中途離職時，亦應於離職當日辦理退保。

五、依勞動基準法第37條規定「紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假」，如因業務需要於當日工作，工資應加倍發給。

六、勞僱型兼任助理之管理及爭議案，計畫執行單位(院系所、中心)應協助計畫主持人依勞動法令辦理，各單位爭議案之處理情形應有書面紀錄可稽。

七、檢附新修訂相關文件如下，相關文件亦可至本室網站建教合作計畫助理人員專區下載使用。

(一)本校建教合作計畫類學生兼任助理學習與勞僱型態同意書。

(二)本校建教合作計畫兼任研究助理、臨時工約用申請表。

(三)本校建教合作計畫兼任勞僱型助理契約書。

正本：本校各單位

副本：本校人事室

校長許銘熙