

國立體育大學學生兼任助理勞動權益保障處理要點

106年8月9日第579次行政會議決議通過

- 一、國立體育大學(以下簡稱本校)為保障學生兼任助理勞動權益並符合勞動法令，特依據勞動部頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」訂定本要點。
- 二、本要點所稱學生兼任助理，其與本校具僱傭關係，本校與學生間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係，該學生應受計畫主持人、管理督導者之指揮監督，從事協助研究、教學或行政工作。
- 三、學生兼任助理進用程序、工作酬金、差勤管理、限制進用、保險及退休金等相關事項得依勞動基準法、專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則及本校計畫性臨時人員進用暨管理要點等相關規定辦理。
- 四、學生兼任助理之權益有爭議時，由本校「學生兼任助理審議處理小組」(以下簡稱審議處理小組)審議處理之。學生得於簽具雙方關係確認文件之次日或知悉有爭議原因時起三十日內向人事室提出審議申請，人事室應於收到案件之次日起十日內組成審議處理小組，並於組成後三十日內召開會議並議決；必要時，得延長三十日。
前項審議處理小組之成員九至十三人，由行政副校長、教務長、學務長、研發長、人事室主任、法律專家(或學者)一名及學生會推派學生代表三名組成，並由行政副校長擔任召集人。必要時，得視案情需要，由召集人增聘學生所屬學院教師二至四人為委員，或邀請相關人員列席。
- 五、學生兼任助理認為學校或教師有違法或不當致其權益受損者，得於該措施或處置公布實施之次日起三十日內向學生申訴評議委員會提起申訴。其申訴程序準用本校學生申訴相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。