

法規名稱	學生兼任助理助學金實施辦法	最新修正日期	112/12/18
制定單位	學生事務處生活輔導組	頁碼 / 總頁數	第 1 頁 / 共 4 頁

中山醫學大學學生兼任助理助學金實施辦法

- 第一條 為讓學生協助學校相關行政和教學事務，提升學生生活環境，並養成刻苦耐勞精神，特訂定本辦法。
- 本辦法特依遵循勞動部訂頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」為據，並且適用於「勞僱型」學生兼任助理之規範為處理原則。並且適用於「勞僱型」學生兼任助理之規範為處理原則。
- 第二條 本辦法與學年度一致於每年八月一日開始至次年七月三十一日止。(次年七月十號前完成辦理)。
- 第三條 申請學生兼任助理資格：
- 一、凡本校大學部學生及研究所一般生均可申請。
 - 二、本人具有身心障礙手冊或原住民身分學生等弱勢身分學生優先錄取。
 - 三、申請學生必需於本校配合之金融銀行開立帳戶。
 - 四、勞僱型兼任助理另需符合下列規範：
 - (一)擔任勞僱型學生兼任助理職務聘僱期間，不得再兼任其他單位之勞僱型學生兼任助理或本校其他勞僱型職務。
 - (二)非設籍為中華民國之境外學生，必須辦理本國工作證。
- 第四條 學生兼任助理經費：
- 一、經費來源：
 - (一)教育部核撥之補助經費。
 - (二)本校獎補助學金之補助經費。
 - 二、分配方式如下：
 - (一)由承辦單位考量當學年度總經費預算，依需求比例分配給行政單位與教學單位。
 - (二)行政單位以當學年度總經費比例分配 70% 為原則。
 - (三)教學單位以當學年度總經費比例分配 30% 為原則。教學單位之基礎學科因承接全校共同實驗課程，予以優先分配，以教學單位總經費比例分配 25% 為原則。學院辦公室以教學單位總經費比例分配 5% 為原則，學院辦公室再依各學院學生人數佔比分配此金額。
 - (四)教學單位系所在扣除基礎科及學院院辦後，依下列方式分配：
 1. 學生人數：各系所近 3 年學生平均人數，以教務處公告 10/15 報部人數為依據。
 2. 以前述各系所平均學生數除以系所秘書人數，取得學生/秘書數。
 3. 將金額拆分 20% 及 80% 兩部份，各系所依前述平均學生數佔比分配此 20% 金額。
 4. 餘下 80% 則依各系所學生/秘書數佔比進行分配。
 5. 合計為各系所當學年度經費總額。
 - (五)分配額度提報獎補助學金審查委員會核定後，由各單位依所核定之

法規名稱	學生兼任助理助學金實施辦法	最新修正日期	112/12/18
制定單位	學生事務處生活輔導組	頁碼 / 總頁數	第 2 頁 / 共 4 頁

經費執行。

第 五 條

學生兼任助理之甄(遴)選審核：

- 一、每作業期間或每月由各單位辦理學生兼任助理甄(遴)選一次。
- 二、依各單位本身專業、時間配合需求，自行辦理甄(遴)選事宜。
- 三、學生可依本身志願至相關甄(遴)選單位報名，經各單位錄取核定後並由學務處確認資格，即開始就職。如經察覺其違反上述規定時，一律停止其資格。
- 四、凡甄(遴)選勞僱型學生兼任助理，每位須依「勞動基準法」、及「職業安全衛生法規」及「中山醫學大學學生兼任助理勞動權益保障處理原則」規範辦理。
- 五、每作業期間之甄(遴)選作業，各單位須於該作業期間開始之上個月 20 日前完成該作業期間甄(遴)選作業(遇假日提前 1~2 天辦理)，否則該月不予錄用。
- 六、聘任報到作業，聘用契約書請於到職日開始前五日內繳交至學務處完成報到。起聘日如逾時繳交至學務處，將由學務處修改到職日。

第 六 條

學生兼任助理助學金之標準及發放：

- 一、勞僱型學生兼任助理助學金之標準：
 1. 勞僱型學生兼任助理助學金給付標準以每小時依勞動部規定最新基本時薪為計。
 2. 聘用單位必須於每月 14 號前結算上月學生兼任助理助學金。
- 二、發放：助學金由會計財務室撥入同學本人帳戶，其發放時間以會計財務室作業時間為準。

第 七 條

學生兼任助理之分配與工作管理：

- 一、勞僱型學生兼任助理
 1. 學生兼任助理如請假、排班、保險、差勤、工作時間、工作內容等相關事宜，各聘用單位依相關作業辦法辦理，並於聘用前向學生立明工作相關內容。
 2. 各聘用單位須完整記錄聘用學生差勤時間(需記錄日期/時/分)。
 3. 因聘用學生屬”兼任”性質，故工作時間每週不宜超過 11 小時。
 4. 各聘用單位須特別注意工作場所之安全性，以維護聘用學生之安全。
 5. 如聘用學生有意離職，經各單位確認後須於學務處及人事室完成離職手續，並且須於離職天前十五天完成離職手續。

第 八 條

一般事務處理：

- 一、參與勞僱型兼任學生助理，在工作中所產出成果之著作權歸屬，如無特立契約，依著作權法第十一條規定，亦為僱用人(即本校)享有重製、改作、公開播送及公開傳播等專有權利。
- 二、工作中應遵守各單位規定，如有重大過失者，除停止其入選資格由候補同學依序遞補外，並依校規議處。

法規名稱	學生兼任助理助學金實施辦法	最新修正日期	112/12/18
制定單位	學生事務處生活輔導組	頁碼/總頁數	第3頁/共4頁

三、如衍生工作勞雇雙方爭議，依本校「中山醫學大學學生兼任助理勞動權益保障處理原則」、「學生申訴評議辦法」辦理。

四、相關本法未盡事宜者，需遵行勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」或其它政府機關相關適用辦法。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄：

088年04月29日	87學年度第2學期學生事務委員會議修訂
090年03月29日	89學年度第2學期學生事務委員會議修訂
100年04月28日	99學年度第2學期學生事務委員會議修訂
102年03月18日	101學年度第2學期第1次校務會議修訂
103年03月10日	102學年度第2學期第1次校務會議修訂(學務處中華民國103年4月7日1032100905號簽請校長核定，103年4月11日公告)
103年05月12日	第12屆第36次董事會緩議
103年06月16日	第12屆第37次董事會建議
103年11月11日	103學年度第1學期第2次校務會議通過
103年11月24日	第13屆第4次董事會議通過(學務處中華民國103年12月24日1032104049號簽請校長核定，103年12月31日公告)
104年09月22日	104學年度第1學期第1次校務會議修訂
104年10月19日	第13屆第10次董事會議通過(學務處中華民國104年11月19日1042103454號簽請校長核定，104年11月24日公告)
105年01月12日	104學年度第1學期第3次校務會議修訂
105年04月25日	第13屆第13次董事會議通過(學務處中華民國105年04月07日1052100804號簽請校長核定，105年04月12日公告)
105年10月26日	105學年度第1學期學生事務委員會議修訂
106年01月03日	105學年度第1學期第3次校務會議修訂通過
106年01月09日	第13屆第21次董事會會議通過(學務處中華民國106年01月13日第1062100074號簽請校長核定，106年01月17日公告)
106年10月03日	106學年度第1學期第1次校務會議通過
106年10月27日	第13屆第29次董事會會議通過(學務處中華民國106年10月27日第1062102928號簽請校長核定，106年10月30日公告)
109年06月23日	108學年度第2學期第2次校務會議通過
109年07月09日	第14屆第14次董事會議通過
111年04月11日	110學年度第2學期第1次校務會議通過
111年04月28日	第14屆第23次董事會議通過(秘書室111年05月13日第1112101047號簽請校長核定，111年05月16日公告)
112年12月18日	112學年度第1學期第2次校務會議通過。(學務處112年12月25日第1122103514號簽請校長核定，112年12月29日公告)

法規名稱	學生兼任助理助學金實施辦法	最新修正日期	112/12/18
制定單位	學生事務處生活輔導組	頁碼 / 總頁數	第 4 頁 / 共 4 頁