

時間：民國一〇四年八月五日（星期三）下午二時十分

地點：本校行政大樓七樓第一會議室

國立政治大學第 660 次行政會議紀錄

請傳閱後存參

紀 錄 目 次 表

(一) 紀 錄.....	1~8
(二) 紀錄附件.....	9~37

國立政治大學第 660 次行政會議紀錄

時間：民國 104 年 8 月 5 日（星期三）下午 2 時 10 分

地點：本校行政大樓七樓第一會議室

出席：周行一 王振寰 張昌吉 于乃明 高莉芬 林左裕 劉幼琄
林月雲 寇健文（張惠玲代）黃蓓蕾 魏如芬 蔡明月 苑守慈
陳 恭 丁樹範（陸正儀代）蔡佳泓 張寶芳（張愛華代）周惠民
陳啓東 林進山 王清樞 蔡瑞煌 林啟屏 曾守正 劉祥光
鄭光明 陳志銘 蔡源林 李福鐘（張嵐妮代）范銘如 林宏明
許文耀 張宜武 楊建銘 廖文宏（張宏慶代）詹銘煥 楊志開
江明修 盛杏媛 熊瑞梅 林其昂 黃東益 林子欽
翁永和（林馨怡代）張中復 李酉潭 張其恆 賀大衛 林國全
王千維 唐 揆（陳春龍代）陳坤銘（蔡孟佳代）廖四郎 俞洪昭
鄭宗記 黃家齊 李有仁（蔡瑞煌代）屠美亞 許永明（鄭婉婷代）
邱奕嘉 陳春龍 張上冠（蘇文郎代）姜翠芬 鄭慧慈 賴盈銓
張邨慧 徐翔生 曾蘭雅 郭秋雯 楊瓊瑩 林元輝
孫秀蕙（吳岳剛代）陳儒修 吳筱玫 吳岳剛 許瓊文 方孝謙
劉德海（姜家雄代）魏百谷 李世暉 盧業中 吳政達 郭昭佑
倪鳴香 秦夢群 張奕華 黃譯瑩 吳東野 劉千鳳 徐子為
陳億霖
列席：王揚忠 林婉娜 于小慧 林怡璇 盧翠婷 郭彥汝 古素幸
施漢陽 林啟聖 羅淑蕙 黃梅春 高若想 吳昭儒 任君翔
陳玟亘 陳 佑 林冠廷 朱晏辰 楊程琇 陳品丞 葛靜怡
尹承俊 羅皓恩
請假：王增勇 陳起行 黃淑真 李 明 張鋤非

主席：周校長行一

紀錄：徐俊綱

甲、報告事項

一、確認 104 年 5 月 6 日第 659 次行政會議紀錄：確定。

二、報告 104 年 5 月 6 日第 659 次行政會議決議案執行情形：洽悉。

◎法規委員會報告之法規修正核備案：

提案單位：法學院

案由：擬修正本校「法學院院務會議組織規則」全文，請核備案。

說明：

一、依法學院設置辦法第六條規定，本院設院務會議，由本院專任教師與學生代表組成之。因法學院院務會議組織規則未有明文規定學生代表如何選任，爰參照本校組織規程規定修正條文。

二、因應上述條文修正，新增提案相關規定。

決議：同意核備

執行情形：依決議辦理。

◎討論事項：

第一案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「新進教師暫時借住職務宿舍管理規則」名稱及全文，請審議案。

說明：

一、修正職務宿舍名稱為學人宿舍。

二、緣本校部分系所仍有講師級交換教師，為保障講師級交換教師之權益，故增列講師。(第三條)

三、管理費用改以多房間與單房間分類，並以住宅座落為收取標準。(第九條)

四、為使本校新進教師暫時借住職務宿舍管理規則更臻完備並配合實際管理需求，故增刪部分文字。

決議：

一、修正通過(贊成45票；反對0票)。

二、修正情形：第九條第一項第二款第一目修正為：「...水電費及瓦斯費等其他費用由借住人按月自行繳費。」；第二目修正為：「...網路費、MOD費、電話費等其他費用由借住人按月自行繳費。」。

執行情形：本項管理規則修訂業於104年5月25日政總字第1040014683號函公告周知。

第二案

提案單位：總務處

案由：修正本校「國外學人住宅管理規則」名稱及全文，請審議案。

說明：

一、修正國外學人住宅名稱為學人宿舍。

二、為加強與國內大專院校及學術研究機構之學術交流，獎勵國內學人來校從事短期訪問或參與研究工作，故增列國內學人。(第二條)

三、管理費用改以多房間與單房間分類，並以住宅座落為收取標準；另取消多房間宿舍二房二廳與一房二廳合併使用情況。(第八條之一)

四、單房間水電費及瓦斯費由現行新臺幣 800 元調整為新臺幣 1,600 元。
(第八條之一第二項第二款)

五、配合實際使用與管理需求，故增刪部分文字。

決議：

一、修正通過(贊成 46 票；反對 0 票)。

三、修正情形：第八條之一第一項第二款第二目修正為：「...網路費、MOD 費、電話費等其他費用請借住學人按月自行繳費。」。

執行情形：本項管理規則業於 104 年 5 月 25 日政總字第 1040014683 號函公告周知。

第三案

提案單位：教務處

案由：為撤銷本校哲學系碩士班畢業生楊○○碩士學位，請審議案。

說明：

一、本案於 103 年 4 月 28 日接獲哲學系轉交檢舉案，送學生學術倫理審議委員會(以下簡稱委員會)辦理。經於 103 年 4 月 30 日送請委員會兩位委員進行查證作業，並於 103 年 6 月 13 日開會決議進入調查程序。再經聘請外審委員協助專業審查，並將審查意見轉知被檢舉人以供答辯。

二、委員會於 104 年 3 月 24 日召開會議，經出席委員投票表決，認定被檢舉人涉及抄襲之論文內容確具學術倫理之瑕疵，決議本案抄襲成立。本案審議結果擬依據本校學則第五十六條之一撤銷楊○○學生碩士學位並註記退學。

三、有關說明二之懲處建議，依據本校學生學術倫理審議辦法第十三條規定提請行政會議討論。

決議：請教務處檢視原審議之程序是否均已完備，並諮詢法律專家意見後再提會討論。

執行情形：本案業已徵詢本校法律顧問，關於學生學術倫理案件審議辦法第九條第二款中「得」字之詮解，依法律解釋，可為「得不」。惟本處為使流程完備，將再次召集委員及被檢舉人答辯及審議，並經委員會議決議後，再視決議是否提案討論。

三、主席報告：

各位主管大家好，非常歡迎大家來參加本學年度的第一次行政會議，也歡迎很多新任主管一同參與，感謝各位願意為學校服務。有三件事情報告：

第一，在進行行政會議或任何會議時，秘書處或主辦單位均會錄音，但不同意私下進行錄音或錄影，甚至直播，煩請各位代表一起配合。而正式的錄音內容，依規定會議代表可以至秘書處調閱錄音檔並當場聆聽。

第二，本次會議將討論學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法，這是學生非常關心的議題，故徵求各位委員同意在討論此案時，開放經學生代表申請的幾位同學一同列席。但是不得錄音錄影，而此案討論完後會請同學離席。

最後，8月26、27日將要舉辦主管共識營，並邀請各位主管一起參加，本次共識營將討論課程精實的內容、本校使命與願景，本次討論的方式預計將是圓桌式的討論方式，也希望各位主管可以撥冗出席，一同進行討論。

四、各單位工作報告：(請參閱議程第91~190頁)

五、專案報告：請王副校長進行課程精實方案報告，內容詳如現場發送資料，第1~5頁。

乙、討論事項

第一案

提案單位：圖書館

案由：擬修正本校「圖書館委員會組織簡則」第二點條文，請審議案。

說明：

- 一、為配合公企中心改建，公企中心圖書館已於104年4月1日正式閉館，不再提供圖書館服務；擬建議不再推派委員參加圖書館委員會。
- 二、本簡則修正案業經第99次圖書館委員會通過。

決議：照案通過(贊成78票；反對0票)(通過之條文對照表及全文如紀錄附件一、二，第11~12頁)。

第二案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「服務學習推動委員會設置辦法」第三條及第五條條文，請審議案。

說明：

- 一、為讓校級研究中心專注於研發能量，原第三部門所轄之服務學習業務，擬自104年7月1日移撥至學務處辦理。
- 二、茲因上述業務移撥調整，擬刪除第三條條文後段「並由第三部門研究中心主任擔任執行秘書」文字。修訂第五條條文原「第三部門研究中心」統籌，為「學務處」統籌，並作文字修正。

決議：照案通過(贊成76票；反對0票)(通過之條文對照表及全文如紀

錄附件三、四，第 13~14 頁)。

第三案

提案單位：學生事務處

案由：擬修正本校「院系(所)導師績效獎勵實施要點」第六點條文，請審議案。

說明：

- 一、依據 104 年 3 月 11 日導師績效獎勵審查委員會會議決議辦理。
- 二、為明確說明優良導師個人部分推薦之單位及辦法，擬修正本要點第六點條文。
- 三、103 年度院系(所)導師績效獎勵審查事宜已辦理完畢，本案通過後擬於 105 年開始執行。

決議：

- 一、修正通過(贊成 80 票；反對 1 票)(通過之條文對照表及全文如紀錄附件五、六，第 15~17 頁)。
- 二、修正情形：第八條第一項修正為：「自行申請者應填寫申請表，受推薦者(含個人及單位)應由推薦者填寫推薦表，並提供相關資料，...」。

第四案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「行政人員因公出國處理要點」第四點、第五點及第八點條文，請審議案。

說明：

- 一、為配合 103 年 10 月 3 日修正之本校校務基金自籌收入收支管理準則，研擬修正本校「行政人員因公出國處理要點」。
- 二、本次修正重點說明如下：
 - (一) 修正主計室主任職稱(第四點)；
 - (二) 修正本要點之審議單位(第八點)。

決議：照案通過(贊成 80 票；反對 0 票)(通過之條文對照表及全文如紀錄附件七、八，第 18~19 頁)。

第五案

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」(草案)，請審議案。

說明：

- 一、為保障本校學生兼任助理學習及勞動權益，依據教育部「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」及勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」訂定「本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」(草案)。
- 二、本案前經 104 年 7 月 8 日學生兼任助理學習與勞動權益保障工作小組會議、7 月 12 日行政主管共識營及 7 月 13 日、14 日、17 日及 20 日學生兼任助理學習與勞動權益會議審議在案。
- 三、旨揭草案全部條文共五章 19 條，主要規範內容如下，條文說明詳如附件：
 - (一)第一章：通則。(第 1-2 條)
 - (二)第二章：學習型兼任助理。(第 3-4 條)
 - (三)第三章：勞動型兼任助理。(第 5-16 條)
 - (四)第四章：爭議處理。(第 17-18 條)
 - (五)第五章：附則。(第 19 條)

決 議：

- 一、修正通過(贊成 54 票；反對 0 票)(通過之草案及全文如紀錄附件九、十，第 20~31 頁)。
- 二、徐子為代表建議第二條之學習型與勞動型定義，應明定以勞動部指導原則之人格與經濟之從屬性進行判斷(先認定是否為勞動型兼任助理，非屬前項，而以學習為主要目的者再認定為學習型兼任助理)。(表決結果不通過(贊成：2 票；反對：51 票))。
- 三、陳億霖代表提出擱置討論動議，表決結果不通過(贊成：2 票；反對：53 票)。
- 四、修正情形：第一條修正為：「...，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特依據教育部訂頒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(以下簡稱處理原則)第十一點訂定本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法(以下簡稱本辦法)」；第六條第三項修正為：「每週工作總時數不得低於十二小時，不得超過二十小時(博士生至多為二十五小時)，...」。
- 五、其餘參照會上意見酌修文字。
- 六、與會人員發言摘要如附件十三，第 35~37 頁，供提案單位參考。

第六案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「專業基礎課程整合實施辦法」第十條條文，請審議案。

說明：

- 一、為符合教育部「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」之規定，以及考量各單位執行現況，擬修改第十條條文。
- 二、依本辦法第十二條規定，本案需先經校課程委員會及教務會議審議通過後，始得提送本會審議，惟9月開學在即，亟需經費使用，且本次修改內容與整合課程規劃較無關聯，擬先送本會審議，再將通過後條文補送11月召開之校課程委員會及12月召開之教務會議備查。

決議：照案通過（贊成45票；反對0票）（通過之條文對照表及全文如紀錄附件十一、十二，第32~34頁）。

第七案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「工友工作規則」全文，請審議案。

說明：

- 一、本校工友工作規則修正草案前經103年7月30日第五屆第五次勞資會議審議通過，復經103年10月1日本校第655次行政會議決議組成專案小組研修，另依行政院及所屬各機關學校工友及臨時人員辦理事務維持中立注意事項增修第12條條文內容、依新修正之公務人員請假規則修正第五章請假相關內容。
- 二、案經104年3月19日召開專案小組會議研議完竣，並經104年4月21日第五屆第八次勞資會議審議通過。
- 三、本案通過後，工友工作規則擬再報臺北市政府勞動局核備。

決議：移至下次行政會議討論。

第八案

提案單位：人事室

案由：擬訂定本校「工友考核委員會設置要點」（草案），請審議案。

說明：

- 一、為配合本校技工工友考核辦法中之獎懲及考核內容修正併入工友工作規則中，並擬廢止該考核辦法，爰另訂定本草案，草案內容經103年7月30日第五屆第五次勞資會議審議通過，復經103年10月1日本校第655次行政會議審議決議，併同「本校工友工作規則」一案，提送專案小組研議後再提會討論。
- 二、本案業併同工友工作規則修正草案經104年3月19日專案小組會議

研議完竣，並經 104 年 4 月 21 日第五屆第八次勞資會議審議通過。

三、本案通過後，俟工友工作規則經臺北市政府核備後，將「本校技工工友考核辦法」提總務會議廢止。

決議：移至下次行政會議討論。

丙、臨時動議：無

丁、散會（下午 17 時 50 分）

紀 錄 附 件

紀錄附件目次表

(一) 國立政治大學圖書館委員會組織簡則第二點修正條文對照表	11
(二) 國立政治大學圖書館委員會組織簡則.....	12
(三) 國立政治大學服務學習推動委員會設置辦法第三條、第五條 修正條文對照表.....	13
(四) 國立政治大學服務學習推動委員會設置辦法.....	14
(五) 國立政治大學院系(所)導師績效獎勵實施要點第六點修正條文對照表	15
(六) 國立政治大學院系(所)導師績效獎勵實施要點.....	16~17
(七) 國立政治大學行政人員因公出國處理要點部分條文修正對照表	18
(八) 國立政治大學行政人員因公出國處理要點.....	19
(九) 國立政治大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法草案	20~26
(十) 國立政治大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法	27~31
(十一) 國立政治大學專業基礎整合課程實施辦法第十條修正條文對照表 ...	32
(十二) 國立政治大學專業基礎整合課程實施辦法.....	33~34
(十三) 國立政治大學「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」與會人員發言摘要.....	35~37

國立政治大學圖書館委員會組織簡則第二點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本會置委員<u>十八</u>至二十三人，以業務主管副校長、教務長、電子計算機中心主任、人事室主任、主計室主任、圖書館館長為當然委員，並由各學院及國際關係研究中心、研究生學會、學生會各推派一人為委員，由校長核聘之，聘期除學生代表為一學年外，餘均為二學年。</p>	<p>二、本會置委員十九至二十三人，以業務主管副校長、教務長、電子計算機中心主任、人事室主任、主計室主任、圖書館館長為當然委員，並由各學院及<u>公共行政暨企業管理教育中心</u>、國際關係研究中心、研究生學會、學生會各推派一人為委員，由校長核聘之，聘期除學生代表為一學年外，餘均為二學年。</p>	<p>公企中心改建在即，其圖書館已決定關閉，日後亦無相關業務，擬刪除公共行政暨企業管理教育中心之代表；人數改為18-23人</p>

國立政治大學圖書館委員會組織簡則

民國48年12月9日第223次行政會議通過
 民國49年10月16日第239次行政會議修正通過第2點
 民國60年6月16日第381次行政會議修正通過全文
 民國66年11月2日第424次行政會議修正通過全文
 民國73年12月12日第470次行政會議修正通過第2、6點條文
 民國78年10月27日第497次行政會議修正通過第2點條文
 民國80年9月25日第510次行政會議修正通過全文
 民國82年3月30日第520次行政會議修正通過第2、4、6點條文
 民國84年11月1日第535次行政會議修正第1、3、6點條文
 民國90年10月3日第573次行政會議修正通過第2點條文
 民國101年8月1日第640次行政會議修正通過第2、3點條文
 民國102年6月5日第646次行政會議修正通過第2點條文
 民國104年8月5日第660次行政會議修正通過第2點條文

- 一、為有效收集教學研究資料，充分應用圖書資源，積極提供資訊服務，特設圖書館委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會置委員十八至二十三人，以業務主管副校長、教務長、電子計算機中心主任、人事室主任、主計室主任、圖書館館長為當然委員，並由各學院及國際關係研究中心、研究生學會、學生會各推派一人為委員，由校長核聘之，聘期除學生代表為一學年外，餘均為二學年。
- 三、本會置主席及秘書各一人，主席由副校長擔任之，秘書由圖書館館長擔任之。
- 四、本會以研討本校各圖書單位業務之重大興革事項，其主要任務如下：
 - (一)就圖書館發展計畫提供諮詢與意見。
 - (二)圖書資料經費預算分配與運用之審議。
 - (三)圖書館重要章則之審議。
 - (四)圖書館重要設備與措施之審議。
 - (五)研討有關本校圖書資訊服務之重大問題。
 - (六)其他有關改進事項。
- 五、本會決議事項經校長核定後執行之。
- 六、本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議，均由主席召集之，本會開會時應通知各有關圖書單位組主任列席，並請提案單位派人列席說明。
- 七、本簡則經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立政治大學服務學習推動委員會設置辦法第三條、第五條
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本委員會置委員十二至十五人，以校長、副校長、教務長、學務長、國合長、教學發展中心主任、通識教育中心主任、第三部門研究中心主任、政大書院執行長及學生代表一人為當然委員。另由校長聘請具有服務學習課程相關專長之教師二至四人擔任之，教師代表任期二年，學生代表任期一年，由校長擔任召集人。</p>	<p>第三條 本委員會置委員十二至十五人，以校長、副校長、教務長、學務長、國合長、教學發展中心主任、通識教育中心主任、第三部門研究中心主任、政大書院執行長及學生代表一人為當然委員。另由校長聘請具有服務學習課程相關專長之教師二至四人擔任之，教師代表任期二年；學生代表任期一年；由校長擔任召集人，<u>並由第三部門研究中心主任擔任執行秘書</u>。</p>	<p>1、刪除本條文後段文字「並由第三部門研究中心主任擔任執行秘書」。 2、因第五條已有敘明由學務處統籌相關事宜。故不增列執行秘書的角色。</p>
<p>第五條 為執行各項服務學習教育及綜理委員會業務，本委員會下設服務學習推動執行小組，由<u>學務處</u>統籌相關事宜，執行事項與分工職掌另以要點訂定之。</p>	<p>第五條 為執行各項服務學習教育及綜理委員會業務，本委員會下設服務學習推動執行小組，由第三部門研究中心統籌相關事宜，<u>相關</u>執行事項與分工職掌另以要點訂定之。</p>	<p>原「第三部門研究中心」統籌，修改為「學務處」統籌，並作文字修正。</p>

國立政治大學服務學習推動委員會設置辦法

民國 98 年 10 月 7 日第 621 次行政會議通過
民國 100 年 11 月 2 日第 635 次行政會議修正通過第 3 條條文
民國 104 年 8 月 5 日第 660 次行政會議修正通過第 3、5 條條文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為發揚人文關懷精神，樹立優質全人教育典範，培養學生志願服務精神，結合專業知能與實踐參與，以反思、互惠之服務學習內涵為核心理念，整合全校資源，推動服務學習課程與活動，達成知行合一的教育目標，特設服務學習推動委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會工作內容如下：
一、審議服務學習規章；
二、審議服務學習年度重大工作計畫及相關補助經費申請；
三、規劃服務學習課程；
四、推展服務學習方案；
五、服務學習相關評鑑及獎勵。
- 第三條 本委員會置委員十二至十五人，以校長、副校長、教務長、學務長、國合長、教學發展中心主任、通識教育中心主任、第三部門研究中心主任、政大書院執行長及學生代表一人為當然委員。另由校長聘請具有服務學習課程相關專長之教師二至四人擔任之，教師代表任期二年，學生代表任期一年，由校長擔任召集人。
- 第四條 本委員會每學期至少召開會議一次。開議時應有二分之一以上委員出席，並以出席委員過半數之同意始得決議。
- 第五條 為執行各項服務學習教育及綜理委員會業務，本委員會下設服務學習推動執行小組，由 學務處 統籌相關事宜，執行事項與分工職掌另以要點訂定之。
- 第六條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學院系(所)導師績效獎勵實施要點第六點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>六、自行申請者應填寫申請表，受推薦者(含個人及單位)應由推薦者填寫推薦表，並提供相關資料，含召開導師會議之紀錄、導師制實施成果或輔導工作之相關事蹟、自行設計之導師輔導意見調查表或其他落實措施之相關資料備審。學務處提供相關補充資料含舉辦各項會議之出席率、聯合導師活動填報與核銷內容項目或其他活動成果以及行政經費資料等。各項評比計分方式採前一年度審查委員所訂之標準。</p>	<p>六、受推薦者(含個人及單位)應填寫推薦表及提供相關資料，含召開導師會議之紀錄、導師制實施成果或輔導工作之相關事蹟、自行設計之導師輔導意見調查表或其他落實措施之相關資料備審。學務處提供相關補充資料含舉辦各項會議之出席率、聯合導師活動填報與核銷內容項目或其他活動成果以及行政經費資料等。各項評比計分方式採前一年度審查委員所訂之標準。</p>	<p>102 年度導師績效獎勵審查委員會 103 年 4 月 2 日第二次會議中，委員提出本實施要點內無明確說明導師個人部分推薦之單位及辦法；該次會議決議有關是否於實施要點內加註說明，可於 104 年 3 月會議討論。</p>

國立政治大學院系（所）導師績效獎勵實施要點

民國 94 年 3 月 9 日第 594 次行政會議通過
 民國 97 年 4 月 2 日第 613 次行政會議修正通過第 3 點條文
 民國 98 年 3 月 4 日第 618 次行政會議修正通過全文
 民國 101 年 10 月 3 日第 641 次行政會議修正通過第 5、6、7 點條文
 民國 104 年 8 月 5 日第 660 次行政會議修正通過第 6 點條文

- 一、為獎勵各院、系（所）建立導師功能相關績效考核機制，並強化導師輔導功能，依據教育部九十二年五月三十日台訓（一）字第○九二○○七四○六○號函（國立政治大學導師制實施辦法）特訂定本要點。
- 二、為落實院、系（所）導師績效獎勵，應組成「導師績效獎勵審查委員會」（以下簡稱本委員會），負責獎勵審查事宜。
- 三、本委員會由學務長擔任召集人，校務考核委員會召集人、經費稽核委員會召集人、教師代表四人、學生會會長及研究生學會總幹事共同組成之。其中教師代表任期二年，由校長遴聘之。學生事務處視實際需要得派員列席委員會議說明相關業務執行情形。
- 四、本委員會之召開須委員二分之一以上出席，始得開議，會議採多數決；審查委員被推薦為候選人時，應迴避所有審議程序。
- 五、本委員會於每年三月申請作業完成後召開，由學務處所提供前一年度相關資料併同各院、系（所）提出之資料，綜合評選若干名績效優異導師及單位並發予獎勵金。
- 六、自行申請者應填寫申請表，受推薦者（含個人及單位）應 由推薦者 填寫推薦表，並提供相關資料，含召開導師會議之紀錄、導師制實施成果或輔導工作之相關事蹟、自行設計之導師輔導意見調查表或其他落實措施之相關資料備審。
 學務處提供相關補充資料含舉辦各項會議之出席率、聯合導師活動填報與核銷內容項目或其他活動成果以及行政經費資料等。各項評比計分方式採前一年度審查委員所訂之標準。
- 七、獎勵方式：
 - （一）教學單位部份：
 1. 學院：評選表現績優之學院，發給獎勵金新臺幣（下同）三萬元及獎狀乙紙，曾接受本項表揚之學院，次年如再獲獎僅頒發獎狀。
 2. 系（所）：
 - （1）評選特優之系（所），發給獎勵金三萬元及獎狀乙紙。
 - （2）評選優等之系（所），發給獎勵金二萬元及獎狀乙紙。
 - （3）曾接受本項表揚之系（所），次年如再獲獎僅頒發獎狀。
 3. 獎勵金只供補助學生輔導活動之用，獲獎勵之院、系（所）得自行決定

經費運用，但不得直接發予師生獎勵金。

(二)個人部份：

本委員會得視情況評定優良導師若干名，每名發給獎勵金一萬元及獎牌乙座，但連續二年接受本項表揚之個人，次年如再獲獎僅頒發獎牌。

八、本要點之各項行政業務由學務處負責執行。

九、本要點經行政會議通過，由校長發布後實施，修正時亦同。

國立政治大學行政人員因公出國處理要點部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
四、行政人員因公出國申請案件之審核由本校組成審核小組負責審議。審核小組由教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、國合長、 <u>主計室主任</u> 及人事室主任等組成，會議由副校長擔任召集人。 前項審核小組開會時得請申請單位派代表列席說明。	四、 <u>本項</u> 行政人員因公出國申請案件之審核由本校組成審核小組負責審議。審核小組由教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、國合長、會計室主任及人事室主任等組成，會議由副校長擔任召集人。 前項審核小組開會時得請申請單位派代表列席說明。	1. 配合行政院組織改造，會計室主任修正為主計室主任。 2. 刪除「本項」文字。
五、審核作業每學期辦理一次，由各學院院長、研究中心或一級行政單位主管提名，並填具申請表，於每年四月及十月底前送人事室彙辦。	五、 <u>本項</u> 審核作業每學期辦理一次，由各學院院長、研究中心或一級行政單位主管提名，並填具申請表，於每年四月及十月底前送人事室彙辦。	刪除「本項」文字。
八、本要點經行政會議及 <u>校務基金管理委員會</u> 審議通過後發布施行，修正時亦同。	八、本要點經行政會議通過， <u>並經校長核定</u> 發布施行，修正時亦同。	依103年10月3日修正之本校校務基金自籌收入收支管理準則第十三條規定修正。

國立政治大學行政人員因公出國處理要點

95年3月8日第600次行政會議通過
95年10月4日第603次行政會議修正通過第5點條文
97年10月1日第615次行政會議修正通過第4點條文
民國104年8月5日第660次行政會議修正通過第4、5、8點條文

- 一、本校為推廣國際化，鼓勵行政人員出國考察、訓練、進修及研究，特依據「國立政治大學校務基金管理及監督辦法」第十條，訂定「國立政治大學行政人員因公出國處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、在本校服務滿一年以上之職員、助教及約用人員，因業務需要經單位主管指派出國考察、訓練、進修及研究補助條件：
 - (一) 因業務需要，有助提升行政服務品質或達成學校交辦事項，由申請單位擬具行政人員因公出國申請表(格式如附件)。
 - (二) 補助經費均依行政院「國外出差旅費報支要點」規定辦理，並於返國後三個月內提出相關報告。
- 三、行政人員因公出國申請表，應包括下列項目：
 - (一) 出國事由及其必要性。
 - (二) 出國人員。
 - (三) 出國天數。
 - (四) 前往國家、地點。
 - (五) 相關證明文件。
 - (六) 所需經費來源及概算。
 - (七) 預估效益。
- 四、行政人員因公出國申請案件之審核由本校組成審核小組負責審議。審核小組由教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、國合長、主計室主任及人事室主任等組成，會議由副校長擔任召集人。
前項審核小組開會時得請申請單位派代表列席說明。
- 五、審核作業每學期辦理一次，由各學院院長、研究中心或一級行政單位主管提名，並填具申請表，於每年四月及十月底前送人事室彙辦。
- 六、因公出國人員，應依核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准，不得中途轉赴其他國家或地區。如經報准轉赴其他國家或地區考察者，應依規定辦理請假手續，轉赴期間之差旅費應自行負擔。
- 七、本要點所需經費在校務基金自籌經費項下支應。
- 八、本要點經行政會議 及校務基金管理委員會審議 通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法草案

條文	說明
第一章 通則	
<p>第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特依據教育部訂頒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(以下簡稱處理原則)第十一點訂定本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>本辦法訂定依據及目的。</p>
<p>第二條 本辦法所稱學生兼任助理，係指本校學生兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理者。</p> <p>學生兼任助理依其屬性分為學習型兼任助理與勞動型兼任助理。</p> <p>學習型兼任助理係指本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理等，非屬於有對價之僱傭關係之活動者。</p> <p>勞動型兼任助理係指非屬前項之學生兼任助理，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者。</p> <p>雙方如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則依相關法令規定辦理。</p> <p>本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，應以書面文件確認雙方關係(學習型或勞動型)，並充分告知相關權利義務。</p>	<p>一、依教育部函頒「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」(以下簡稱處理原則)第二點訂定本辦法適用對象。</p> <p>二、參照勞委會一百零二年九月二日勞職管字第一〇二〇〇七四一一八號函規定之意旨，區分學生兼任助理為「學習助理」與「勞動助理」兩者，明定其各自之定義。前者由教師選任，以參與學習為主要目的之「課程學習」或「服務學習」活動為限，與本校及教師均無僱傭關係。後者由本校約用，其工作具有從屬性及對價關係，與本校成立僱傭關係。</p> <p>三、雙方約定為承攬關係之勞動助理，原則上成立承攬關係，但仍應遵照相關法規辦理，如其工作內容依</p>

	<p>相關法規仍應成立勞雇關係或其他法律關係者，應遵照之。</p>
<p>第二章 學習型兼任助理</p>	
<p>第三條 學習型兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：</p> <p>一、課程學習：</p> <p>(一)指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。</p> <p>(二)前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。</p> <p>(三)第一目課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。</p> <p>(四)符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。</p> <p>二、服務學習：</p> <p>學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</p>	<p>依教育部函頒處理原則第四點訂定學習型助理參與活動範疇之詳細內容。</p>
<p>第四條 本校於推動課程學習或服務學習範疇之學習活動，應符合下列原則：</p> <p>一、該學習活動應與前條所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。</p> <p>二、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，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等</p>	<p>依教育部函頒處理原則第五點訂定：</p> <p>一、以學習活動為主要目的之「課程學習」或「服務學習」，應與各系、所課程規劃或內容有相對應之關係，故本辦法授權由各系、所等單位得訂立「課程學習」或「服務學習」內容及訂立原則。</p>

予以明定且公告之。

三、教師應有指導學習助理學習專業知識之行為。

四、學生參與學習活動期間，得因學習、服務學習，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。

五、學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。另針對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍。

六、學習期間之相關研究成果，應依下列原則事先協議之：

(一)著作權歸屬：

1. 學生在校期間所完成之報告或碩、博士所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，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，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權(包括著作人格權及著作財產權)。

2. 學生在校期間所完成之報告或碩、博士所撰寫之論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之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，為共同著作，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，其共同著作權(包括著作財產權及著作人格權)之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。

(二)專利權歸屬：

依專利法第五條第二項，除專利法另有規定或契約另有約定外，學生

二、學習型助理之權益規範。

三、訂定學習型助理相關產出著作權及專利權之歸屬。

<p>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，該他人亦可能被認定為共同發明人。</p>	
<p>第三章 勞動型兼任助理</p>	
<p>第五條 為健全勞動型兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，應依勞動基準法暨其施行細則、本辦法及相關法令辦理。</p>	<p>訂定應依勞動基準法暨其施行細則、本辦法及相關法令辦理。</p>
<p>第六條 勞動型兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，最遲於到職日當日，完成簽訂勞動契約書面事宜。 前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。 每位學生得同時擔任多個聘期相同(以月為單位)且類型相同之勞動型兼任助理，每週工作總時數不得低於十二小時，不得超過二十小時(博士生至多為二十五小時)，但每日不得逾八小時，每七日中至少應有一日之休息，作為例假，但例假日非以星期六或星期日為限。</p>	<p>一、訂定勞動型兼任助理應簽訂勞動契約，完成進用程序。 二、依教育部函頒處理原則第七點訂定勞動契約內容。 三、為避免工作影響學生至大學受教育學習之目的，訂定每位學生得同時擔任聘期相同之勞動型兼任助理，每週工作總時數不得低於十二小時且不得超過二十小時。</p>
<p>第七條 勞動型兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定、協議辦理，但不得低於中央主管機關所核定之基本工資。</p>	<p>訂定勞動型兼任助理工作酬勞依據。</p>
<p>第八條 勞動型兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。但另有約定者，從其約定。本校不得預扣勞動型兼任助理之工作酬勞作為違約金或賠償費用。</p>	<p>訂定勞動型兼任助理工作酬勞給付原則。</p>
<p>第九條 勞動型兼任助理之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。 前項人員請假及每次出勤紀錄由計畫主持</p>	<p>訂定勞動型兼任助理差假法源依據及出勤紀錄保存年限。</p>

<p>人、教師或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年為止。</p>	
<p>第十條 勞動型兼任助理協助或參與計畫主持人(教師)執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理： 一、著作權歸屬：依著作權法第十一條及第十二條規定辦理。 二、專利權歸屬：依專利法第七條規定辦理。</p>	<p>依教育部函頒處理原則第七點訂定勞動助理相關智慧財產權產出權利歸屬規定。</p>
<p>第十一條 勞動型兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、教師或單位主管自行辦理。</p>	<p>明訂勞動型兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人或單位主管自行辦理。</p>
<p>第十二條 勞動型兼任助理到職時，本校(計畫主持人、教師、各單位)應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金；其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。 未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，如屬可歸責當事人、計畫主持人、教師或各單位之事由者，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。</p>	<p>一、訂定勞、健保保費及勞退金之提繳。 二、辦理勞保加保生效日為起聘日(與本校成立勞雇關係)，未依規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，若屬可歸責當事人、計畫主持人、教師或各單位之事由者，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責，本校依法向負責之人求償之。</p>
<p>第十三條 勞動型兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人、教師或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥，並得申請本校核發服務證明書。 未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。</p>	<p>明訂勞動型兼任助理中途離職辦理程序。</p>
<p>第十四條 勞動型兼任助理於聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條及本校相關規定所訂終止契約之情事者，依勞動基準法等</p>	<p>明訂雇主終止勞動契約之情形依勞動基準法規定辦理。</p>

<p>相關規定辦理。</p>	
<p>第十五條 計畫主持人、教師或單位主管與勞動型兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：</p> <p>一、進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。</p> <p>二、應依工作時間出勤，並親自簽到、退。</p> <p>三、雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</p> <p>四、應積極、認真從事職務，並接受計畫主持人、教師或單位主管之指揮監督。</p> <p>五、於工作時間內，非經計畫主持人、教師或單位主管允許，不得擅離工作崗位。</p> <p>六、本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。</p> <p>七、於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。</p>	<p>明訂勞動型助理服務期間應遵守事項。</p>
<p>第十六條 本校與勞動型兼任助理間之權利義務除依處理原則及本辦法外，應依勞動基準法及其他相關勞動法令辦理。</p>	<p>明訂本校與勞動型兼任助理間之權利義務法令依據。</p>
<p>第四章 爭議處理</p>	
<p>第十七條 學習型兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起二十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。</p> <p>前項學生申訴程序，應依本校學生申訴處理辦法辦理。</p>	<p>依教育部函頒處理原則第十點訂定學習型助理爭議處理機制。</p>
<p>第十八條 勞動型兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起</p>	<p>依教育部函頒處理原則第十點訂定勞動型助理爭議處理機制。</p>

<p>三十日內以書面向本校職工申訴評議委員會提出申訴。</p>	
<p>第五章 附則</p>	
<p>第十九條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>訂定本辦法實施及修正之程序。</p>

國立政治大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法

民國 104 年 8 月 5 日第 660 次行政會議通過

第一章 通則

- 第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特依據教育部訂頒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(以下簡稱處理原則) 第十一點訂定本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱學生兼任助理，係指本校學生兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工、工讀生及其他不限名稱之學生兼任助理者。學生兼任助理依其屬性分為學習型兼任助理與勞動型兼任助理。學習型兼任助理係指本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理等，非屬於有對價之僱傭關係之活動者。勞動型兼任助理係指非屬前項之學生兼任助理，其與本校具僱傭關係，雙方存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者。雙方如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則依相關法令規定辦理。本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，應以書面文件確認雙方關係(學習型或勞動型)，並充分告知相關權利義務。

第二章 學習型兼任助理

- 第三條 學習型兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：
- 一、課程學習：
- (一)指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
 - (二)前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
 - (三)第一目課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。
 - (四)符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。
- 二、服務學習：
- 學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主

管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

第四條 本校於推動課程學習或服務學習範疇之學習活動，應符合下列原則：

- 一、該學習活動應與前條所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。
- 二、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，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
- 三、教師應有指導學習助理學習專業知識之行為。
- 四、學生參與學習活動期間，得因學習、服務學習，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- 五、學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。另針對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍。
- 六、學習期間之相關研究成果，應依下列原則事先協議之：

(一)著作權歸屬：

- 1.學生在校期間所完成之報告或碩、博士所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，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，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- 2.學生在校期間所完成之報告或碩、博士所撰寫之論文，如指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之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，為共同著作，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，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教授之共同同意後，始得為之。

(二)專利權歸屬：

依專利法第五條第二項，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，該他人亦可能被認定為共同發明人。

第四章 勞動型兼任助理

- 第五條 為健全勞動型兼任助理管理制度，明確規定勞資雙方權利義務，促進校內和諧共識，應依勞動基準法暨其施行細則、本辦法及相關法令辦理。
- 第六條 勞動型兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，最遲於到職日當日，完成簽訂勞動契約書面事宜。
前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。
每位學生得同時擔任多個聘期相同(以月為單位)且類型相同之勞動型兼任助理，每週工作總時數不得低於十二小時、不得超過二十小時(博士生至多為二十五小時)，但每日不得逾八小時，每七日中至少應有一日之休息，作為例假，但例假日非以星期六或星期日為限。
- 第七條 勞動型兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定、協議辦理，但不得低於中央主管機關所核定之基本工資。
- 第八條 勞動型兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。但另有約定者，從其約定。本校不得預扣勞動型兼任助理之工作酬勞作為違約金或賠償費用。
- 第九條 勞動型兼任助理之請假，依勞動基準法、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。
前項人員請假及每次出勤紀錄由計畫主持人、教師或單位主管自行管理，並依勞動基準法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年為止。
- 第十條 勞動型兼任助理協助或參與計畫主持人(教師)執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：
一、著作權歸屬：依著作權法第十一條及第十二條規定辦理。
二、專利權歸屬：依專利法第七條規定辦理。
- 第十一條 勞動型兼任助理之考核、獎懲由計畫主持人、教師或單位主管自行辦理。
- 第十二條 勞動型兼任助理到職時，本校(計畫主持人、教師、各單位)應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金；其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。

前項人員應自行負擔之保險費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。

未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，如屬可歸責當事人、計畫主持人、教師或各單位之事由者，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。

第十三條 勞動型兼任助理如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞動基準法規定之預告期間提出書面申請，經計畫主持人、教師或單位主管核准後，於離職生效日前辦妥，並得申請本校核發服務證明書。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

第十四條 勞動型兼任助理於聘僱期間，有勞動基準法第十一條、第十二條及本校相關規定所訂終止契約之情事者，依勞動基準法等相關規定辦理。

第十五條 計畫主持人、教師或單位主管與勞動型兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

- 一、進用單位直屬主管、單位主管、計畫主持人或共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親不得在其主管單位中任職。
- 二、應依工作時間出勤，並親自簽到、退。
- 三、雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。
- 四、應積極、認真從事職務，並接受計畫主持人、教師或單位主管之指揮監督。
- 五、於工作時間內，非經計畫主持人、教師或單位主管允許，不得擅離工作崗位。
- 六、本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。
- 七、於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及本校相關管理規定。

第十六條 本校與勞動型兼任助理間之權利義務除依處理原則及本辦法外，應依勞動基準法及其他相關勞動法令辦理。

第四章 爭議處理

第十七條 學習型兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起二十日內以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。
前項學生申訴程序，應依本校學生申訴處理辦法辦理。

第十八條 勞動型兼任助理對於本校勞動條件或措施，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起三十日內以書面向本校職工申訴評議委員會提出申訴。

第五章 附則

第十九條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學專業基礎整合課程實施辦法第十條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 為確保專業基礎整合課程之教學品質，提升教學效果，校內各相關單位應配合提供以下教學支援：</p> <p>一、優先配給教學助理，並由任課教師協助助理之訓練。</p> <p>二、優先安排適用之教室。</p> <p>三、於教學發展中心排定課後輔導服務。</p> <p>四、設立專業基礎整合課程網頁，由開課單位提供教學大綱、教學進度、自我學習平台等相關訊息。</p> <p>五、教務處提供開課單位<u>業務費</u>，作為開課單位製作相關網頁、影音資料、<u>輔助教學</u>及彙整各班教材上傳之相關支出使用。<u>業務費</u>發給標準及金額由教務處審酌該學期開班數、<u>教材上傳完成度</u>等指標及當年度經費另行公告。</p>	<p>第十條 為確保專業基礎整合課程之教學品質，提升教學效果，校內各相關單位應配合提供以下教學支援：</p> <p>一、優先配給教學助理，並由任課教師協助助理之訓練。</p> <p>二、優先安排適用之教室。</p> <p>三、於「<u>教學發展中心</u>」排定課後輔導服務。</p> <p>四、設立「<u>專業基礎整合課程</u>」網頁，由開課單位提供教學大綱、教學進度、自我學習平台等相關訊息。</p> <p>五、教務處提供開課單位<u>工讀金</u>，作為開課單位製作相關網頁、影音資料及彙整各班教材上傳之相關人力支出使用。<u>工讀金</u>發給標準及金額由教務處審酌該學期開班數及當年度經費另行公告。</p>	<p>為配合教育部「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」之規定，提供各開課單位經費使用方式之便利，以及考量部分課程教材涉及版權問題，無法上傳，導致無法申請經費之情形，故修改本條第五款條文。</p>

國立政治大學專業基礎整合課程實施辦法

民國95年6月14日96學年度第一次臨時行政會議通過

民國102年10月2日第648次行政會議修正通過全文

民國104年8月5日第660次行政會議修正通過第10條條文

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為使專業基礎課程之教學資源，作更經濟有效的運用，提供學生更具彈性的選課空間，並使各教學單位開設專業基礎整合課程有所依據，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱專業基礎整合課程，係指科目名稱及內容相類似之專業基礎課程，為達到前條整合之效益，由相關教學單位依本辦法相關規定進行規劃整合後，申請開設之課程。專業基礎課程之範圍由本校校課程委員會認定之。
- 第三條 專業基礎課程之整合應由規劃之教學單位（以下稱召集單位），召集相關開課單位代表組成整合課程小組，擬訂整合方案，始得提出申請。前項召集單位有爭議時，由相關開課單位協商決定，如無法協定，則由相關開課單位下列指標定之：
- 一、其所屬教師近四學期開設該科目之修課人數。
 - 二、近四學期開設該科目之所屬教師人數。
- 該申請案通過後，召集單位即為該專業基礎整合課程之開課單位，負責該課程之相關行政業務。
- 第四條 前條整合方案應包括以下內容：
- 一、整合前後之開設情形，包括開課單位、科目名稱、修別、學分數、授課教師、班數、各班選課人數、上課時間及開設學期數等。
 - 二、整合後之共同教學大綱。
 - 三、整合課程小組之運作規範。
- 第五條 專業基礎整合課程之開設，應考量下列指標：
- 一、二個以上有實際開設申請課程之教學單位同意參與整合。
 - 二、該科目近四學期之修課學生總人數。
 - 三、該科目近四學期列為必修科目之教學單位數。
 - 四、整合後之效益，包括每學期開設班數及提供名額應達以下標準之一：
 - （一）開設二班以上，且平均每班修課人數逾五十人者。
 - （二）僅開設一班，但修課人數逾一百二十人者。
- 第六條 經依第三條至第五條規定整合之專業基礎課程，應經本校校課程委員會及教務會議審議通過後，始得開設。

審議通過之整合課程，續開時無需再提會審議，開課單位並得依審議通過之班級數作適當之調整，但須符合前條第四款之開課人數標準。校課程委員會每學年應參酌下列指標檢視各專業基礎整合課程之教學成效，作為得否繼續列為整合課程之參考依據：

- 一、班數及各班選課人數。
- 二、教學意見調查結果。
- 三、教學大綱是否依規定時程上傳。
- 四、教材是否上傳至專業基礎整合課程網頁。

第七條 為提供學生更具彈性的選課空間，同一門專業基礎整合課程之各班開課時段應分散，且排除通識科目時段。

第八條 專業基礎整合課程之開課單位得於初選時，保障參與整合單位學生（含修讀雙主修及輔系學生）之選課優先權，以灌檔方式協助加選，但不得超過該班名額百分之七十五，如有超過者，教務處逕行增加該班名額，以保障百分之二十五名額提供全校學生選課。加退選時，應開放全校學生選課。

第九條 專業基礎整合課程於加退選後，選課學生人數逾七十人者，每超過十人（不足十人以十人計），其授課鐘點數每學分得增加零點一倍計算，以增加至實授鐘點數之一點五倍為上限。

第十條 為確保專業基礎整合課程之教學品質，提升教學效果，校內各相關單位應配合提供以下教學支援：

- 一、優先配給教學助理，並由任課教師協助助理之訓練。
- 二、優先安排適用之教室。
- 三、於教學發展中心排定課後輔導服務。
- 四、設立專業基礎整合課程網頁，由開課單位提供教學大綱、教學進度、自我學習平台等相關訊息。
- 五、教務處提供開課單位 業務費，作為開課單位製作相關網頁、影音資料、輔助教學 及彙整各班教材上傳之相關人力支出使用。業務費 發給標準及金額由教務處審酌該學期開班數、教材上傳完成度等指標 及當年度經費另行公告。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令及課程委員會及教務會議之決議辦理。

第十二條 本辦法經本校校課程委員會、教務會議及行政會議通過後發布施行，修正時亦同。

國立政治大學「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」

與會人員發言摘要

- (一) 列席高若想同學：我們了解學校面臨那麼大的變動，行政難免會有兵荒馬亂，也了解學校會想努力維持學生的權益。因為教育部規定是9月開始，對於學校給予1個月的緩衝期我們也感謝校方的作法，是否我們可以自訂緩衝期的規範，如以一學期的時間分批解僱，不要讓學生在短時間內受到那麼大的經濟衝擊，搭配緩衝期發放失業助學金。另外提出幾點建議：
1. 第六條：每位同學得同時擔任多個聘期相同且類型相同之勞動型兼任助理，想請問學校為什麼要聘期相同？且為什麼工時每週不得超過20小時，系所為了維持教學品質，需要非常大量的助教，若每週不得超過20小時，未來系上可能無法負荷這個人力缺口，希望學校可以體諒基層單位。
 2. 第八條：依勞資雙方約定時間核發工作酬勞，依勞基法的規定當月的薪水須當月給付，現在部份大學的學生已向教育部抗議當月薪資沒有當月核發，我不希望看到政大的學生也出面抗議。
 3. 第十二條：其所衍生之費用或違反規定而受罰，若屬可歸責當事人....，這是指所有的保費必須由各個基層單位來負擔，如果當初契約是約定為學習型，但勞動部認定為勞動型，經同學檢舉所產生的罰金必須由老師來支付，這樣對老師很不公平，因為學校要老師與學生自行認定，若認定為勞動型需額外加保，部份老師勢必為了減少支出而認定為學習型，如此卻要老師負擔勞動部的罰金非常不合理。勞動部有公文敘明學校身為法人，應負擔罰金。我認為學校應先負擔罰金，若學校認為錯誤來自於老師，應再透過民法向老師求償。
 4. 第十四條：終止契約等情事依勞基法等相關規定辦理，應該加上「依照勞基法17條發放資遣費」，因為非定期的契約被終止應發放資遣費。
 5. 第十七、十八條：若相關權益受損害可向學生申訴評議委員會申訴，因勞動型兼任助理已被認定為勞工，應該是要上北市勞動局或是勞動部申訴，依照憲法524號釋字，校內裁決不能凌駕勞動主管機關判定，故勞資會議應增設學生兼任助理代表，進行勞資爭議的調解，並以此向勞動部或北市勞動局申請調解為主。
 6. 希望第五章附則可以加上緩衝期及失業救助金的部份。
 7. 另外，學校應該要有法治的精神，關於勞動相關法令，背後都意味是要保護勞工，我們應該要站在保護勞工的精神來談，這跟學習是沒有衝突的，勞權會已經花了三年進行主張，但學校都沒有任何動作，只有現在

提出了這個草案才有動作，才會兵荒馬亂。學校違法在先，而勞權會三年前就已提醒學校，學校不但沒有反應還長期違法，現在回歸正常化的時候，過渡期一定會有許多改變，但學校沒有承擔這個成本，而轉嫁到基層單位或學生的身上。勞權會已經跟北市勞動局提出了 20 多位學生的檢舉，並等著北市勞動局來判定，假設現在所討論的學習型兼任助理未來被勞動局判定成勞動型，我很好奇過去這些僱傭關係是不是學校要承認長期違法在先，如果是長期違法在先，為什麼這些成本要由基層單位或學生來吸收。最後我重申希望有緩衝期，以及發放失業補助，不然不排除向勞動部或北市勞工局提出大量檢舉，或是逕行提告。

(二) 列席吳昭儒同學：

1. 這件事情發生以來，對於學校要將 3/4 的助學金收回統籌處理，各個系所都很擔心會不會因此就沒有經費來增加人力（如系辦工讀），學校在因應這個問題時用砍員額的方式，真正承受風險的是各個基層教學單位，希望學校在面對問題時可以一併考慮。
2. 有代表提到學生們可以思考向勞動部陳情，調整保費級距。但我認為保費級距不應該被修正，因為 25 歲以上若沒有工作就必須繳納國民年金，國民年金的費率是用基本工資計算的，若修改保費級距，會演變成有工作時繳的級距，可能比沒有工作時所繳納的級距高的不合理現象。我知道學校說餅就那麼大，沒辦法聘那麼多人，這應該要向教育部或行政院爭取經費才是長久解決之道。
3. 剛剛有代表提到學習型助理就是發助學金給他讓他專心作論文，教育部在 70 幾年時有訂一個助學金條款，那時候真的就是發助學金給他，但今日的學習型助理不是那樣，是為老師，為計畫工作，但給的錢不是工資，而是車馬費、津貼等名目，這與當時的助學金不同，希望可以讓助學金回歸助學金，讓工作回歸工作。

(三) 徐子為代表：因應目前的緩衝期，學生面臨到失業的衝擊，學校應可以主動發放失業救助金。另外，訂定這個原則讓我們很擔憂的原因，在於若學習型助理可被認定，未來各系所去訂定課程相關目標，可能將此列為畢業條件，原來勞動型的工作被系所更改為學習型並訂為畢業條件，學生將損失很多權益。

(四) 林其昂代表：本校雖須依法，但當法本身難以施行時，全校師生應上下一同凝聚向心力面對，而不是就要配合勞動部。且後續可能會產生更多規避限制的問題，希望校長可以帶領政大師生向勞動部爭取。另以第六條為例，每週工作時數不得低於 12 小時，法規中有很多部份與學生的權益相關，故本辦法除送行政會議外，應也送校務會議審議。在這情況下，學校不應在法規通過前逕行取消舊制而施行新制。

- (五) 陳儒修代表：建議學校不需要過度解釋兼任助理的定義，如工讀生不一定就是兼任助理，工讀生與學系的關係有一定的歷史傳統。應回歸行政命令，依教育部的文字來擬訂規定。
- (六) 林國全代表：教育部所發布的處理原則可以想見會對學校及學生帶來很大的衝擊，但希望同學在進行條文修正的建議時也提出修正後會造成何種改變。
- (七) 許文耀代表：我贊同守法，但我們應有身為學者的節操，假如這個行政命令是不合法的，我們應該去爭取，聯合報也抗議這個法所帶來的危害，但我沒看到全國大學的老師為這個法來辯證。我們現在的代表身份需要先去確定，也應清楚界定本次會議是要討論法規還是進行勞資會議。
- (八) 林元輝代表：我想確認學生的意見是否是指學習型也要納保，在餅就那麼大的情況下，學生們的工作機會勢必更少，我並不是贊同或反對，只是希望學生確認所提出的修正建議後續，會產生很大影響。
- (九) 楊志開代表：並非所有的學習型助理都需要為老師做事，以我自身為例，我指導學生做論文，並給學生一個月 5000 元的獎學金，學生只須對自己的論文負責，這也是一種學習型的助理。若未來這樣子的助理也要納保，身障代金將影響到行政管理費的使用。希望學生可以好好的思考。
- (十) 顏玉明副總務長：我很肯定學生的努力，但也不願意看到兩敗俱傷的局面，勞動部是全國的勞動主管機關，故對於勞工的保障原則很清楚，教育部是全國的教育事業主管機關，在勞動部發出行政命令，教育部也發布行政命令之時，照理教育部應該要有緩衝期等配套措施，可是因為都沒有，學校倉促間被迫需要配合。勞動部與教育部協商時，可能並沒考慮到工資附隨成本的問題，部份同學工讀金可能每月數千元，但均須依照最低投保工資 11000 元進行投保，以致造成龐大人事成本支出，可能發的出的工讀金就被這些人事成本淹沒。學校也很需要同學一同向教育部或勞動部陳情，基於現在的教育環境，應要有相關配套措施，降低學校的人事成本，學校便能開放更多工讀機會。同學在爭取權益的同時，可以一同思考勞動相關法令也有有修法的需要，這樣更是兼顧學校與學生的方法。