

長榮大學研究獎助生與學生兼任助理型態同意書

※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"/> 研究獎助生	<input type="checkbox"/> 學生兼任助理(勞僱型)	
法規依據	1. 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」 2. 「長榮大學獎助生權益保障處理原則」	勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」	
定義	1. 以學習為主要目的及範疇之研究活動，非屬於有對價之僱傭關係。 2. 獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。	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	參與研究活動之相關紀錄(實驗紀錄簿、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. 研究成果之著作權歸屬：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，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，即享有著作權；指導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，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. 研究成果之專利權歸屬：依專利法第五條第二項規定，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。 3. 與校外機構簽有契約之計畫，其著作權、專利權等智慧財產權之歸屬及使用依該契約約定辦理。	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。	
保險	依教育部規定從事相關研究學習期間，須加保商業保險，以增加保障範圍。	依勞動部規定從事學校相關工作期間，須辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險。	
學生同意簽名	獎助生從事學習過程中，認有逾越學習範疇者，須立即向計畫主持人反應並拒絕為之。如未提出者視為同意，嗣後不得再有異議。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任研究獎助生。 <input type="checkbox"/> 首次參與國科會研究計畫，檢附學術倫理教育課程 6 小時訓練證明。 研究獎助生簽名： _____ (親自簽名) _____年____月____日	1. 同意恪遵勞動法規並遵守本校具勞僱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。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任學生兼任助理。 <input type="checkbox"/> 首次參與國科會研究計畫，檢附學術倫理教育課程 6 小時訓練證明。 學生兼任助理簽名： _____ (親自簽名) _____年____月____日	
計畫主持人同意簽名	1. 研究獎助生參與之研究活動應以學習為主要目的及範疇。 2. 應有明確對應之研究課程、論文研究指導或相關學習活動實施計畫，並訂有相關學習準則、畢業條件採計及獎助方式。 3. 教師應有指導學生學習專業知識之行為，不得要求學生從事學習活動以外之勞務提供或工作事實。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。 計畫主持人簽名： _____ (親自簽名) _____年____月____日	1. 學生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. 學生兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。 計畫主持人簽名： _____ (親自簽名) _____年____月____日	
注意事項	本同意書一式三份，由簽署人各收執乙份，另乙份送計畫總窗口(國科會計畫：研發處學術發展組；產學計畫-產學總中心)存查。	本同意書一式二份，由簽署人各收執乙份，如為國科會或產學計畫須一式三份，另乙份送計畫總窗口存查。另須檢附聘任申請書及聘僱契約等相關文件送交總窗口轉人資處辦理勞健保投保等相關事宜。	
學生系級	學習/聘任起迄	計畫編號	經費來源(ex:教育部)
計畫名稱			