

# 研究助理是否適用勞基法案

## 一、推動理由（依教育部來函）：

- (一) 請各校依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」進用之研究助理人員，請確實依相關規定辦理，以保障渠等權益。
- (二) 依勞委會96.11.30勞動1字第0960130914號書函略以，非依公務人員法制進用之臨時人員並與公部門間有勞雇關係者，自應適用勞動基準法。反之，若非屬勞雇關係(如承攬、委任關係等)，即無勞動基準法之適用
- (三) 依97.6.10勞資2字第0970125625號書函略以，公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員與各該機關是否具有勞雇關係，以具有下列特徵判斷之:1.人格之從屬性 2.經濟上之從屬性。

## 二、本校助理目前適用勞基法情形:

- (一) 適用勞基法人員:行政助理、專案助理
- (二) 不適用勞基法人員:研究助理（目前僅加入勞保及勞退金）

## 三、本校研究助理如納入勞基法，適用前後之比較經分析如下:

- (一) 優點:保障勞工權益，符合法制精神。研究助理之差勤可有效控管。
- (二) 缺點:助理之可請假日數減少，事病假需扣薪。上班時間須依勞基法規定，非計畫主持人自行調配、聘用助理經費增加(如延長工時、發給加班費或補休、資遣費等)等。
- (三) 相關規定差異經整理如附表A。

## 四、另調查邁頂研究型大學接受國科會補助，認定專任研究助理是否適用勞基法情形(如附表 B):

- (一) 適用勞基法:台大、成大、政大、陽明、台科大
- (二) 不適用勞基法:交大、清大、中興、中央、中山

## 五、本室前於101年11月2日舉辦助理及計畫主持人座談會時彙整意見：

- (一) 助理多表贊同
- (二) 教師或計畫主持人則較分歧，主要考慮為差勤及資遣費問題。

## 六、本室研擬配套方案：

### (一) 研究助理的給假及出勤（簽到退）管理部分：

- 1.給假：依勞基法及勞工請假規則規定辦理。

## 2.出勤（簽到退）管理時間：

由計畫主持人自行選擇甲案或乙案：

甲案：依勞基法規定，每月以 182 小時計，每 2 週不得超過 84 小時。採紙本簽到退（每月 5 日前，將前月簽到表掃描後 E-mail 至人事室俾利統計）

乙案：線上簽到退，相關規定比照行政、專案助理辦理。

## (二) 加班費、資遣費的提撥

### 1.加班費：

甲案：依本校第一屆第一次勞資會議決議，不核發加班費，加班費以 1:1 補休方式辦理。

乙案：若計畫主持人願意支付加班費，則應專案簽准。

### 2.資遣費：

本校研究助理若適用勞動基準法，其資遣費之支出，應由計畫主持人之結餘款自付。