

Q：學習型兼任助理是否上下學期皆須修課？或修過一門課即可？另寒暑假是否須另行開課？(教務處)

A：尊重系所規劃，系所可以開設 TA、RA 教學實習課程，也可以 TA 採隨附課程學習（或 RA 採論文/研究學習指導實施計畫）等方式；TA、RA 教學實習課程開設以當學期為單位，寒暑假不需另行開課。

Q：配合「教改計畫」所舉辦的活動（例如研討會或是成果發表會）聘用之工讀生或臨時工，校內學生是否適用課程學習或服務學習？校外學生如何認定？業界人士擔任工讀生或臨時工是否須納保？(教務處、學務處)

A：配合「教改計畫」所舉辦的活動（例如研討會或是成果發表會）聘用之工讀生或臨時工是否屬課程學習或服務學習，仍須回歸教育部規定之服務學習的範疇認定之。至於外校生是否為學習關係須由原就學學校認定；不具學生身份者，因不具學習關係則須納保。

Q：過去陸生不得領取學務處的 TA、RA 助學金，惟未來用「學習型 TA、RA」一體適用本校全體學生，未來系所得否發放 TA、RA 助學金給陸生？(學務處)

A：不可，學務處的 TA、RA 獎助學金係屬公務部門的預算，陸生不得使用。除非系所的經費來源為自籌經費，方可發放。

Q：若學生已加選系所所開設的「RA 課程」，是否仍要請學生簽署「論文研究指導確認單」？(教務處)

A：不用，擇一即可。

Q：爾後各種活動所聘請之工讀生，是否仍需登錄兼任助理系統，請學生確認關係？(人事室)

A：是，不管是勞僱型或學習型皆須至系統登錄。

Q：若系上採用修習課程的方式來處理 TA、RA 的部分，相關課程是否修習乙次即可，或是領取 TA、RA 經費期間皆需修習課程？(教務處)

A：學生若有領取學習型 TA、RA 經費，則需要有學習關係的確認或相關簽署文件。其方式得以修課或 TA 採學習計畫隨附課程學習（RA 採論文/研究學習指導實施計畫）等方式進行。

Q：教師聘僱學習型助理是否需一定需經過課堂講習方式使得進用？(教務處)

A：得以修課或 TA 採學習計畫隨附課程學習（RA 採論文/研究學習指導實施計畫）等方式進行。

Q：服務助學的助學金，發放金額是否僅由各單位訂定，是否有其上限或相關規範？(學務處)

A：發放金額由各單位決定，依學務處所分配到各單位的金額、學生的表現能力、業務上的需求等要素，作發放的考量，惟學務處將訂定上限，以維彈性。

Q：教學類助理領取的是否為「獎學金」？若為「獎學金」，部分已領有其他「獎學金」的學生，是否就不得重複領取？(學務處)

A：學務處依各系所學生人數所分配的是「研究生助學金」，由各系所依規定分成三種類型：(一)勞僱型、(二)學習型、(三)直接發放，而發放辦法則由各系所自行訂定。是故並無重複領取之虞。

Q：研究生助學金在單純發放上是否設有其他條件？是否需填寫其餘表單？(學務處)

A：各系所之環境生態、教師考量皆不同，且差異極大，故發放條件、規範、相關表單，皆由各系所自行訂定。

Q：有關為弱勢國小學童提供課後輔導的志工性質工作，由計畫支付助學金交通補助，是問該類計畫是否歸類為服務學習型？(學務處)

A：志工領取之交通津貼，依志工服務法規定辦理，不屬於本次兼任助理規範之範疇。

Q：由本校學生或他校學生執行計畫是否需填寫「關係確認單」？(研發處)

A：科技部專題研究計畫聘僱兼任助理前均需填寫「關係確認單」。

Q：服務助學金服務評量表是否由計畫主持人或單位主管擬定相關內容？(學務處)

A：是。

Q：服務助學金制度是否比照研究生助學金制度單純發放？(學務處)

A：由各系所決定。

Q：研究生助學金分為三種發放類型（單純發放、學習型、勞僱型），是否由系所自行認定？

A：是，由各系所訂定辦法來認定。(學務處)

Q：課程之教學助理、儀器教學之教學助理（教導如何使用儀器）、系上垃圾的整理收拾，三種類型應屬何種關係？(教務處)

AA：課程之教學助理、儀器教學之教學助理（教導如何使用儀器），若屬學習型，清潔所操作之實驗室環境與設備為附屬於學習過程的範圍，並不因實驗學習過程中須清潔實驗室，而改變其學習性質。惟若單純是執行實驗室清潔工作，並無相關學習活動，則屬於勞僱型。

Q：本校學生到校外單位是否為學習關係，由誰認定？(研發處)

A：依「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」第三點規定，學生至大專校院以外之執行機構或至他校擔任兼任助理，由學生就讀之大專校院所定相關章則規定，認定是否屬學習範疇。就本校而言，科技部專題研究計畫項下，學生得至外校擔任兼任助理，其是否為學習型係由學生指導教授來認定；若為非科技部計畫，則由各單位自行認定。

Q：科技部計畫的臨時工是否為僱傭關係？其餘計畫呢？(研發處、產學處)

A：科技部計畫(含科技部產學計畫)的臨時工，認定為僱傭關係；至於其餘非科技部產學合作計畫，則須視委辦機關對臨時工是否有另行規定而定。目前本校各個非科技部產學計畫皆並無明訂臨時工即為僱傭關係之規範，其認定仍依本校相關規定認定之。(產學處)

Q：學生兼任科技部計畫的臨時工得否選取學習關係？(研發處)

A：科技部專題研究計畫的臨時工，科技部認定為僱傭關係。學生擔任科技部專題研究計畫的「兼任助理」，才有學習型或勞僱型的認定。

Q：科技部學習型兼任助理，可否不支領津貼？(研發處)

A：「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」僅列支給最高上限，學習型兼任助理學生若與老師（計畫主持人）達成不支領津貼之協議共識，未違反支給規定。

Q：科技部兼任助理須訂定每月工時，時薪是否有上限？(研發處)

A：具勞僱關係之兼任助理每月工作時數，視計畫需要經計畫主持人及助理雙方議定後於勞動契約明訂之。科技部對於勞僱關係之兼任助理時薪目前未有上限規定，僅規定同一人每月支領兼任助理費用之總額，不得超過科技部規定之最高標準（科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表）。依勞動基準法規定，目前基本工資時薪為 120 元，月薪為 20,008 元，爰應依前述相關規定辦理。

Q：科技部專題計畫支付學習型研究津貼的代碼是否為 00？勞僱型的代碼是否為 50？(研發處、出納組)

A：是。

Q：若該員因經費關係，同時支領科技部臨時工及其於計畫的兼任助理的薪資，是否該加保？(研發處)

A：此種情形應分別認定，擔任科技部專題研究計畫臨時工，科技部認定為僱傭關係，須辦理加保，其他計畫兼任助理則依學習型或勞僱型認定。

#### 人事室

Q：兼任助理每周工作時數不滿 12 小時可否不用加健保？(人事室)

A：兼任助理每周工作時數為 12 小時以上，得申請以本校為投保單位參加健保。不滿 12 小時者請由原加保單位續保。

Q：相關表單（關係確認單、學習評量等）目前是否已經放置於學校網站上？(人事室)

A：相關法規及表單(草案)皆公告於人事室首頁最新消息區，相關法規及表單位將提送本校 104 年 9 月 16 日行政會議審議，通過將公告施行。

Q：學生需要納入健保，是否有重複加保之虞？(人事室)

A：健保為強制社會保險，其同一時段不得重複加保，其性質與勞保得重複加保不同。

Q：委任型兼任助理（例如專案委託），該員在另一單位已有勞健保，是否需再另外投保？(人事室)

A：委任關係或承攬關係，非本次教育部及勞動部討論範疇之標的。

Q：若學生身兼 TA、RA 身分，第一筆的身份，其投保薪資於 11,000 元內，若加入的第二筆身份後的薪資，勞保投保級距超過 11,000 元，該如何支付超過的部分？(人事室、事務組)

A：勞保公提費用由第一筆加保並負擔；若第二筆加入若超過 11000 元者，則於變更投保金額時，以比例攤提。

Q：學生需要納入健保，系統是否有避免重複加保之辨識功能？(圖資處)

A：系統中有「查詢現職情形」以及「查詢任職經歷」可供參考。

Q：系統得否辨識校內或校外的工讀生？(圖資處)

A：校內工讀生自行以學號登入即可，校外工讀生則委請人事室協助建立一個臨時帳號供其使用。

Q：系統得否顯示第一雇主的聘用日期？(圖資處)

A：系統中有「查詢現職情形」以及「查詢任職經歷」可供參考。「查詢現職情形」係指目前正在聘期中的情形，「查詢任職經歷」則為已經結束聘期的歷史紀錄

Q：系統中輸入學生身分後可否得知其任職經歷及薪資？(圖資處)

A：目前系統可顯示任職經歷，惟尚未顯示薪資，若有需求，未來可以檢討修正。

Q：系統方面是否可利用 step by step 的方式一步步的填寫，避免遺漏？(圖資處)

A：為加強填寫表單速度及納保及時性，目前暫不考量此種方式，爾後有需要再另行修改。

Q：學習關係的職稱是否有臨時工的選項？(圖資處、人事室)

A：目前沒有，會再增加。

Q：報帳上的會計科目，過往是用 27K, 27G（兼任助理薪資、補充保費），那施行新制之後，在報帳系統上又該以甚麼樣的會計科目去報學習型及勞雇型？(主計室)

A：施行新制之後，會再增加新的會計科目以區分學習型及勞雇型之兼任助理。

Q：施行新制之前，8 月份的兼任助理（非新生）薪資報帳，是否依舊依照舊制進行？(主計室、人事室)

A：本方案未施行前，仍依現行規定辦理。