

# 國立交通大學 103 學年度第 33 次行政會議紀錄

時間：104 年 7 月 24 日(五)上午 10 時 10 分

地點：浩然圖書資訊中心 8 樓第一會議室

主席：吳妍華代理校長

出席：黃志彬副校長、陳信宏副校長、台聯大謝漢萍副校長(請假)、台南分部杭學鳴主任、裘性天主任秘書、陳信宏教務長、黃美鈴學務長、陳俊勳總務長、張翼研發長、周世傑國際長(張家靖副國際長代理)、電資中心林寶樹主任、電機學院杭學鳴院長、理學院李耀坤院長、工學院陳俊勳院長、管理學院俞明德院長、人社學院曾成德院長、生科學院鐘育志院長、客家學院張維安院長、資訊學院曾煜棋院長(資訊學院莊榮宏副院長代理)、光電學院柯明道院長、科技法律學院劉尚志院長、國際半導體產業學院張翼院長、資訊技術服務中心蔡錫鈞主任、圖書館袁賢銘館長、通識教育委員會蘇育德主任委員(陳仁姮老師代理)、主計室楊淑蘭主任、人事室蘇義泰主任、學生代表陳信同學(缺席)、學生代表陳建嘉同學(缺席)

列席：新校區推動小組陳信宏召集人、頂尖計畫辦公室黃志彬執行長、策略發展辦公室溫瓊岸執行長(請假)、環安中心葉弘德主任(請假)、人事室張家綺組長、鍾欣儒秘書、生輔組周俊雄組長

記錄：施珮瑜

致贈卸任主管紀念獎牌：致送 103 學年度第 2 學期卸任主管(名單如[附件一](#)，P12)。

壹、主席報告：本次行政會議為本人任內最後一次主持，感謝各位主管 4 年半以來的協助與幫忙，「有你們真好」讓我順利完成任期並推動校務。另贈主管「檢查表：不犯錯的祕密武器」一書，與各位主管分享共勉。

## 貳、報告事項

一、[前次會議紀錄](#)(104 年 7 月 10 日召開之 103 學年度第 32 次行政會議)已電子郵件傳送各主管確認，並經校長核閱。

## 二、前次會議決議事項執行情形報告

(一) 104 學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表請參閱[附件二](#)(P13-14)。

## 三、教務處報告：

(一) 學生兼任助理：因應學生兼任教學助理分為勞動型與學習型兩類，增訂辦法與修改相關條文，說明：

1. 依教育部頒布之「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」，本校有關教學助理的因應措施如下：教學助理分為勞動型與學習型兩類，前者採簽訂契約方式(另案簽核契約內容)，後者採修課方式。

2. 學習型教學助理必須有修課事實，教師必須有指導教學助理學習的行為等規定，因

此，擬增訂「國立交通大學學生兼任學習型教學助理」教學實務」課程開課辦法」(草案)。

- (二) 學術倫理專區：103學年度下學期開設「學術研究倫理教育」以及「網路著作權教育」補修課程，線上課程自104年3月9日開放學生登入使用，已於104年7月3日關閉課程系統。本學期完成補修之大學部學生數為152人，碩士班學生數為475人，博士班學生數為23人。
- (三) e-Campus網路教學平台使用率：103學年度下學期本校總開課數為1961門課，其中有1273門課使用e3，使用率 64.92%。本學期使用e3的教師有746位，至104年7月10日止，學生登入e3平台已達970,324人次。
- (四) 出版社進行中出版品：《蘭嶼的族群與認同》、《族群、社會與歷史：莊英章教授榮退學術研討會論文集》、《台灣海洋文化的吸取、轉承與發展》、《動畫之魂》、《921石崗婦女生命故事》、《連結的建築：物連網時代前的建築設計與思考》、《求生意志：愛滋治療與存活政治》、《機器人大幻滅：電影與生活中的機器人科技》。

#### 四、學務處報告：

- (一) 至7月19日本校協助八仙樂園活動粉塵意外爆炸受傷學生及家屬各項投入人力計165人(次)；二生目前狀況持續進步中，應藝所陳同學能穩定進食，傳播所莊同學於16日拔除呼吸器後已能開口講話並少量進食粥品。7月20日後持續由事務組調派車輛支援交通，分由諮商中心、衛保組、國際處(週一至週三)及軍訓室(週四至週日)輪派一人陪伴家屬探視二生。軍訓室協調聯絡掌握狀況，衛保組護理師提供相關燒燙傷醫學治療及護理知識，並給予手術及會客期間相關醫療諮詢及協助，系諮商師提供情緒支持、家長諮詢。

**主席裁示：有關兩位陸生後續復健治療及在台求學等相關事宜，請國際處及學務處等校內單位積極洽政府相關單位協助。**

- (二) 諮商中心第四年辦理暑假社區服務，提供鄰近社區居民電話心理諮詢及電影賞析，諮詢主題為：親子教養、情感失落與情緒照顧、同志與性別議題，目前共計7人次。於7月22日、8月6日及8月26日舉辦三場電影欣賞講座，每場皆有專業諮商老師帶領講解。
- (三) 依「公共場所必要緊急救護設備管理辦法」，設置AED場所百分之七十員工需定時接受AED相關訓練，衛保組持續於7月30日及8月4日辦理教職員急救訓練課程。
- (四) 南韓MERS-CoV疫情無新增病例，可望於8月2日宣布MERS疫情結束，我國現無個案並將持續關心疫情。
- (五) 資源教室於6月24日召開學生個案會議，與指導教授、家長、諮商中心主任及系諮商老師，討論學生修業情況與在學適應情形。
- (六) 新生宿舍定9月5日(六)上午8時起開放，目前竹軒正進行2樓及3樓浴室木門框腐爛汰換工程，預定8月初完工；12舍408、416房下舖床加長至總長225cm，以滿足高個子學生特殊需求。
- (七) 思源基金會補助本校優秀學生社團幹部參訪大陸大學暑期夏令營活動，今年計有17位績優幹部參加，分別為7月2日至10日西安交通大學6位、7月7日至17日大連理

工大學 5 位，7 月 9 日至 16 日上海交通大學 5 位及 7 月 19 日至 26 日東南大學 1 位。除西安交通大學參訪團因昌鴻颱風班機取消滯留中轉點上海，延遲於 7 月 13 日平安返台，所有出團學生皆順利完成參訪之旅。

- (八) 就輔組於 7 月 23 日辦理「105 年度研發及產業訓儲替代役制度員額申請暨審查作業說明會」，邀請內政部官員與會指導。

## 五、總務處報告：

- (一) 人社三館新建工程已於 1 月底申報竣工、3 月 17 日完成工程初驗程序，初驗缺失施工廠商已於 4 月 25 日函復缺失改善完成，已完成初驗複驗。新竹市政府前於 6 月 8 日核發使用執照，亦於 7 月 21 日完成正驗程序，目前辦理施工廠商正驗缺失改善及使用單位洽談搬遷需求事宜中。
- (二) 博愛校區前瞻跨領域生醫工程大樓新建統包工程已完成基礎開挖、土方暫置及筏式基礎混凝土澆置等工程，並通過耐震標章審查及取得綠建築候選證書。目前進行智慧建築標章審議程序，現場進行建築物地下一樓樓板之模板組立、鋼筋綁紮及機電管線配線作業中。
- (三) 研究生第三宿舍新建工程於 1 月 28 日申報開工，已完成基礎開挖、南棟地下二樓柱牆鋼筋綁紮及混凝土澆置作業，現場目前進行南棟地下一樓樓板鋼筋綁紮及模板組立、北棟建築物筏式基礎鋼筋綁紮作業中，工程實際進度為 11.13%。

## 六、研發處報告：

- (一) 為提升臺灣青年社會創新之國際能見度，本校與 MIT Media Lab 合作，將於 8 月 11 日(二)至 8 月 15 日(六)假 TAF 空總創新基地(台北市仁愛路三段 55 號)舉辦「Beyond Future Mobility: Future Green and Intelligent Mobility Summer Workshop 未來綠能及智慧行動車暑期工作坊」，結合國際視野及在地參與，開發軟硬整合解決方案，提高全球能見度，發展出未來人類綠能及智慧行動車創新示範案例。敬請老師推薦及鼓勵學生踴躍參加，學生將能藉此活動與國際知名研究機構(MIT)進行交流，並拓展學生國際化視野，增加實作經驗。報名網址：<http://goo.gl/forms/XAmeCzu0tL>，相關活動資訊請詳活動官網：[http://rd.nctu.edu.tw/ic\\_news&dbid=0K7Q](http://rd.nctu.edu.tw/ic_news&dbid=0K7Q)。
- (二) 獲獎訊息：
1. 恭賀光電工程學系謝漢萍教授榮獲第 13 屆「有庠科技講座」。財團法人徐有庠先生紀念基金會為推動科技創新，設置「有庠科技講座」，以表彰國內科技人才之卓越成就。本校光電工程學系謝漢萍教授，獲頒第 13 屆「有庠科技講座」，本校與有榮焉。
  2. 恭賀材料科學與工程學系朱英豪助理教授榮獲第 13 屆「有庠科技論文」。財團法人徐有庠先生紀念基金會為推動科技創新、獎助國內科技人才投入學術論文創作，設置「有庠科技論文獎」。本校材料科學與工程學系朱英豪助理教授，獲頒第 13 屆「有庠科技論文獎」，本校與有榮焉。
  3. 「2015 龍騰微笑創業競賽」，本校創業團隊揚威，8 獎項囊括近半大獎。由宏碁基金會及天下雜誌共同主辦的第九屆龍騰微笑創業競賽，今年共 178 個隊伍，886 位青年學子參賽，入圍決賽共 17 支隊。本校校園創業推動有成，最終八獎項中囊括二獎、三獎及佳作近乎半數獎項，展現新一波交大創業幫紮實實力。

二獎是由本校為首，跨校政大、清大、北科大、台科大之學生共組的團隊奪得一百萬元獎金，其作品為「TapPay 行動支付工具」；三獎作品「smartOTOendoscope 運籌帷幄之中、診斷千里之外：智能耳內視鏡系統」，由校內生醫博士生領軍，跨領域帶領 GMBA 及資電學士班的學弟群研發；佳作則是今年初於泰國曼谷舉辦之「全球創業企畫競賽」中獲得休士頓科技中心頒發的亞洲創意大獎(Asia Innovation Award) 以及大會的 99 秒「創新行銷宣傳」冠軍，由本校 GMBA 學生組隊的「Opticare」。Opticare 以中國醫藥大學和本校教授和博士所發明的手持式口腔癌快速檢測儀器為核心技術進行技術商品化發展。

(三)各項研究計畫徵求：

1. 科技部 105 年度「人文學及社會科學經典譯注計畫」構想表接受申請：校內收件日至 104 年 8 月 31 日止。
2. 科技部徵求 105 年度「大學與地方政府合作推動地方人文發展與跨域治理」計畫：校內收件日至 104 年 9 月 24 日下午 5 時止。
3. 科技部徵求「第二期能源國家型科技計畫(NEP-II)『能源科技策略小組』、『能源政策之橋接與溝通小組』與『國際合作小組』105 年度研究計畫」補助案：校內收件日至 104 年 8 月 10 日止。
4. 科技部 104 年度專題研究計畫核退申覆案受理申請：校內收件日至 104 年 8 月 31 日止。
5. 104 年度「教育部補助大學校院辦理新型態資安實務課程計畫徵件須知」：校內截止日至 104 年 7 月 28 日止。
6. 經濟部工業局與科技部共同推動之 104 年度「協助傳統產業技術開發計畫」產學合作研發類別受理申請：截止日至 104 年 7 月 31 日止，請有意申請教師將相關申請文件送交合作之主導業者，由其依規定提出申請。

七、國際處報告：

(一) 本校擬新/續簽下表合約，有關合約名稱、合作現況/預期效益及效期等表列如下：

本校簽署單位	國家(地區)/校名/學院	合約名稱	合作現況或預期效益	效期
NCTU	法國 SKEMA 商學院 (SKEMA Business School)	[新簽] 校級交換學生合約書(另附件 1, p.1-p.4)	今(2015)年於 APAIE 與該校國際處代表會面，洽談兩校合作之可能性。該校前身為法國 2 所高等商學院：里爾高等商學院和尼斯高等商學院，於 2009 年合併。該校獲 AACSB 國際認證，且提供英文授課；全球共有 6 個校區，分別位於法國、美國、中國及新成立的巴西校區。	5 年

本校簽署單位	國家(地區)/校名/學院		合約名稱	合作現況或預期效益	效期
工學院	德國	愛爾朗根-紐倫堡大學 (Friedrich-Alexander Universität Erlangen-Nürnberg)	[新簽] 院級交換學生協議書 (另附件 2, p.5-p.10)	始建於 1742 年，是德國歷史悠久的大學之一，1972 年合併了其他學院系所，成為綜合性更強的一所大學。該校機械工程系擬與本校工學院建立合約，進行首次合作，以促進兩校學術交流。	No due
NCTU	荷蘭	三角洲科技學院 (Deltares)、3Di 水利軟體基金會 (3Di Foundation)	[原已簽署] 校級學術交流協議  [續簽] 校級學術交流協議書 (另附件 3, p.11-p.14)	荷蘭水利工程技術全球頂尖，本校防災與水環境研究中心與荷蘭 Delatres 合作密切，希望藉由此備忘錄之簽署，達成雙方教師及研究員實質交流，討論未來可在多種項目上可有共同合作。	5 年
NCTU	大陸地區	上海交通大學 (Shanghai Jiao Tong University)	[原已簽署] 學術交流、交換學生、雙聯博士協議  [續簽] 校級 MOOC 開設與運行課程合約書 (另附件 4, p.15-p.18)	由上海交通大學提出兩校合作之建議。本校高等教育開放資源研究中心李威儀主任於 2014 年起出訪該校，討論兩校合作之領域，洽談兩校學術交流之可能性。並於雙方同意下，希望簽署此開放教育線上學習平台合約書，推廣本校開放式線上課程，也促進台灣和大陸之間的數位互動教室之交流，使兩岸的學習者有更多學習上的選擇。	5 年

(二) 104 學年度第 1 學期 (秋季班) 外國學生招生計 339 人申請，錄取 202 人 (學士班 48 人、碩士班 99 人、博士生 55 人)，為提升外籍生素質，錄取率 59.6%，較 102、103 學年度錄取率低。102 至 104 學年度秋季班外國學生招生狀況統計如下表。

學期	申請	錄取	錄取率	入學	報到率	備註
104 上	339	202	59.6%	預估 130	預估 64.9%	錄取 202 人 學士 48、碩士 99、博士 55

103 上	334	249	74.6%	149	59.8%	錄取 249 人 學士 56、碩士 123、博士 70
102 上	340	233	68.5%	119	51%	錄取 233 人 學士 42、碩士 128、博士 63

(三) 重要外賓

日期	學校/機構	職稱	姓名	摘要
6/26	哈佛大學 (Harvard University)	Dean of the Graduate School of Arts and Sciences	Prof. Xiao-Li Meng	哈佛大學訪賓團最主要為三個單位組成，分別為 Graduate School of Arts and Sciences、Faculty of Arts and Sciences 及 GSAS Alumni Council，此行目的在於具體了解本校各領域發展與成就
7/9	紐約州立大學石溪分校 (The State University of New York, Stony Brook)	國際長 Interim Dean	Prof. Imin Kao 高一民教授	當日簽署學術交流與交換學生協議書，並討論兩校學士雙聯合作細節，且與本校電機系與機械系教授會面討論未來研究合作，實地參訪實驗室了解本校研究實力。

(四) 勞動部自 103 年 7 月 3 日起實施僑外生留臺工作評點新制，凡自我國大學以上畢業之僑生、港澳學生或外國學生(不限應屆畢業)，若欲留臺工作，採依僑外生及雇主資格進行評點，評點項目包含學歷、薪資、工作經驗、職務資格、華語及外語能力、成長經驗，以及配合政府產業發展相關政策等 8 個項目，並依據各程度給予不同配分，經核算累計點數達到 70 點，且在配額額度內，即核發聘僱許可。相關資訊請參考勞動部勞動力發展署「在臺畢業僑外生專區」(<http://www.wda.gov.tw/home.jsp?pageno=201407010002>)。

八、頂尖計畫辦公室：頂大計畫「數位科技與人社研究：巨而能聚 良善社會」記者會將於 104 年 8 月 7 日(五)於教育部舉行，本校由傳播與科技學系參與展示，展示之內容包含：「社會設計與媒體創客 (Social Design & Media Maker Workshop)」、「媒體往哪裡去？整合數位媒體的創新實驗」、「求職就業，『媒』問題 - 交大傳科系『媒體實習』課程搭起畢業與求職就業的橋梁」、「廣告即娛樂 手機遊戲成為置入行銷新媒介」、「虛實結合 - 用手指『玩』書」與「智慧型手機瀏覽行為眼動研究：解讀來自眼球的大數據」等六項亮點成果。

**主席裁示：有關本校選送優秀學生或畢業校友參與頂大聯盟選送學生國外一流大學之研修，再次強調請人文社會學院、客家文化學院、管理學院、科技法律學院等學院多鼓勵學生或畢業校友踴躍申請。**

### 參、討論事項

案由一：本校「國際學生獎學金施行辦法」第五條及第六條修正草案，請討論。(國際事務處提)

#### 說明：

- 一、因應教育部於104年6月17日發布之「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」，有關現行國際學生獎學金施行辦法第5條第2項規定，獎學金受獎生需每學期依系所處室指派義務服務如教學助理(TA)或行政助理(AA)，因獎學金義務服務擔任教學助理或行政助理之工作內容牽涉到勞雇關係，為保障學生受獎權益，並避免日後不必要的困擾，擬刪除現有獎學金義務服務條文，並修改為學生可在獎學金申請繳交文件中繳交有關義工服務、公益活動或其他服務參與(如協助系上辦理大型活動等)之證明文件，該證明將列為獎學金審核參考標準之一。
- 二、新增已屆滿獎學金受獎期限之在學學生申請學雜費收費標準得比照本校本地生收費者之學業成績要求，擬於本辦法第6條第8項增列申請者成績標準，其歷年在校學業成績平均大學部70分以上，研究所80分以上者得申請。
- 三、本修正案業經103年12月15日及104年4月30日本校外國學生招生委員會審議通過。
- 四、本校「國際學生獎學金施行辦法」第五條及第六條修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件三](#)(P15-22)。

決議：通過。

案由二：本校「大陸學生獎學金作業要點」第五點修正草案，請討論。(國際事務處提)

#### 說明：

- 一、因103學年度起已有學逕博及碩逕博學生，現行作業要點並無規定此類學生受領年限，因此比照本校國際學生獎學金辦法中受獎年限，在作業要點第五點第四項中，加入學逕博及碩逕博學生之受領年限。
- 二、本修正案業經103年12月15日本校外國學生招生委員會審議通過。
- 三、本校「大陸學生獎學金作業要點」第五點修正草案對照表及修正草案全文請參閱[附件四](#)(P23-25)。

決議：通過。

案由三：研擬自105學年度陸生獎學金各學院/系所/指導教授配合款比例調整案，請討論。(國際事務處提)

#### 說明：

- 一、現行之陸生獎學金各學院/系所/指導教授配合款比例自101年6月8日100學年度第4次擴大行政會議決議後實施至今，因應103學年度第2學期新增科技法律學院及104學年度新增國際半導體產業學院，擬調整現行之比例。
- 二、現行之陸生獎學金配合款比例如下：

學院	電機、資訊、理、管理	生科、工	人社、客家、光電
----	------------	------	----------

院/系所/指導教授 配合款	60%	40%	20%
學校配合款	40%	60%	80%

三、本修正案業經104年4月30日外國學生招生委員會審議通過，因現行陸生獎學金配合款比例分為三類，擬依各院性質，將配合款比例整合簡化為兩類。因科技法律學院為新成立學院，故先與人文社會學院及客家文化學院歸為一類。

四、105學年度起陸生獎學金各學院/系所/指導教授配合款比例將調整如下：

學院	電機、資訊、理、管理、工、 生科、光電、國際半導體	人社、客家、科法
院/系所/指導教授配合款	50%	20%
學校配合款	50%	80%

**決 議：通過。**

**案由四：本校「邁向頂尖大學計畫經費使用及控管準則」第四條、第六條及第八條修正草案，請討論。(頂尖大學計畫辦公室提)**

**說 明：**

- 一、本案依教育部104年3月31日臺教高(二)字第1040034372C號函配合修正條文。
- 二、配合行政院國家科學委員會改制為科技部及會計室更名為主計室修正內容。
- 三、本校「邁向頂尖大學計畫經費使用及控管準則」第四條、第六條及第八條修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件五](#)(P26-31)。

**決 議：通過。**

**案由五：新訂本校「保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法」草案，請討論。(人事室提)**

**說 明：**

- 一、本辦法依據教育部頒「專科以上學校強化學生兼任助理勞動與學習權益保障處理原則」訂定，擬將學生兼任助理之情形，區分為：1.學習助理：以學習為主要目的之教育活動，如「課程學習」、「服務學習」等學習活動中，由教師選用具有本校學生身分之助理，不適用勞動基準法之勞雇關係；2.勞動助理：由本校約用具有本校學生身分之工作上助理或臨時工，應於完成約用請核程序，經人事室審核辦理勞健保後，自加保生效日起與本校成立勞雇關係。
- 二、勞動助理中途離職，應辦理異動終止聘約，於離職前通知人事室辦理勞健保退保(轉出)及勞退停繳。如未依規定辦理，其因而衍生之費用，由當事人、單位主管或計畫主持人負責。  
如學生未執行工作等因素，未申報薪資，單位主管或計畫主持人仍應自結餘款或向系、院借支管理費給付雇主負擔之勞健保勞退費用。

三、本辦法訂定重點如下：

- (一) 本辦法訂立目的。(第一條)
- (二) 本辦法適用範圍。(第二條)
- (三) 學習助理及勞動助理之定義。(第三條)



- (四) 學習助理之學習內容授權由各系、所等單位訂立「課程學習」或「服務學習」內容及訂立原則。(第四條)
  - (五) 勞動助理相關權利義務規範。(第五條至第十一條)
  - (六) 本辦法爭議之處理。(第十二條)
  - (七) 本辦法補充規定。(第十三條)
  - (八) 本辦法經行政會議通過後實施。(第十四條)
- 四、本校「保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法」草案逐條說明及草案全文請參閱[附件六](#) (P32-42)。

**決議：**修正後通過，修正事項如下：

- 一、第四條第一項「本校各系、所、中心等單位得訂立學習助理之內容，……，應符合下列原則：」增列「學程、」修正為「本校各系、所、學程、中心等單位得訂立學習助理之內容，……，應符合下列原則：」。
- 二、第八條第一項第一款「營業」均修正為「業務」。
- 三、第八條第二項「本契約」修正為「勞動契約」。
- 四、第十二條「學生因兼任本辦法所訂各類助理之相關爭議，得向本校人事室反應(電話:52241)，……，得依本校學生申訴評議辦法或其他申訴或相關事件審議辦法辦理。」修正為「學生因兼任本辦法所訂各類助理之相關爭議，得向系、所、學程、中心或人事室反應，……，得依本校學生申訴評議辦法或其他申訴或相關事件審議辦法辦理。」。

**案由六：**計畫案聘用勞動型助理參加勞保，造成須增聘身心障礙人員所需經費，擬建議由計畫案經費支應案，請討論。(人事室提)

**說明：**

- 一、本校 104 年 3 月兼任助理及臨時工人數約 3549 人(不包含學生公費聘用 TA、工讀生)，其中如果 2000 人參加勞保，須增聘身心障礙人員 3%，約需進用 60 人，如果以基本工資僱用計算，一年約增加人事成本 18,783,360 元。
- 二、用人費用應由計畫經費支應：
  - (一)學校執行委託補助專題研究計畫提撥行政管理費之目的，在於攤提執行機構因辦理計畫所支付之水電費、電話費、燃料費及設備維護費等無法分帳另列及提出單據之額外負擔費用，與研究人力費之性質、用途顯然不同。
  - (二)計畫案兼任助理如經認定為勞動助理，勞保、健保及勞工退休金雇主負擔費用，係執行研究計畫聘僱人力依法律規定「產生」之必要費用，為人事成本之一環，科技部 104 年 7 月 9 日修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」四、規定由業務費列支。
- 三、建議：
  - (一)
    - 1. 甲案：建議計畫委託補助機關將專、兼任助理因參加勞保，衍生之身心障礙人員列於計畫之業務費項下。  
問題：惟因為沒有憑證無法從業務費核銷。
    - 2. 乙案：計畫案管理費中原係支應勞退、二代健保之經費，須提研發常務會議通過

後，始得移列為增聘身心障礙人員 3%之人事相關費用。  
(103 年科技部計畫約 804 件、非科技部計畫 572 件。)

3. 丙案:(由用人單位控制額度)

本校未足額進用身心障礙人員各單位分攤之差額補助費計算方式如下:

本校現有應聘用身心障礙人數為 60 員，依此為基準。當本校人員增加因而須增聘身心障礙同仁時，自第 61 人起，每新增一人各單位分攤金額算式：基本工資聘僱成本（包含月薪、勞、健保、勞退、年終獎金）×一級單位未足額進用身心障礙人數比例。

(本校 104 年 5 月 8 日本校 103 學年度第 26 次行政會議決議。

優點:符合公平原則。另「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」三、同一執行機構如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。用人單位可整合計畫合聘專任助理。)

(二)建議科技部放寬管理費編列上限限制:

計畫案因為投勞保人數增加，增聘身心障礙人員人事成本如果需由管理費列支，建議科技部放寬管理費之上限限制。

**決議:**計畫案聘用勞動型助理，衍生增聘身心障礙人員所需經費，由院系所中心計畫管理費先行提撥扣除後再予分配，並請計畫業務組修正計畫處理表。

**案由七:**本校「教學助理施行準則」第2條修正案，請討論。(教務處提)

**說明:**

一、為因應學習型教學助理修課需求，本校「教學助理施行準則」教學助理類型不符現況需求，故新增服務學習教學助理類型，修正本校「教學助理施行準則」的教學助理類型為4類。

二、本校「教學助理施行準則」第2條修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件七](#) (P43-46)。

**決議:**通過。

**案由八:**新訂本校「學生兼任學習型教學助理『教學實務』課程開課辦法」草案，請討論。(教務處提)

**說明:**

一、依教育部頒布之「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」，本校有關教學助理的因應措施如下：教學助理分為勞動型與學習型兩類，前者採簽訂契約方式（另案簽核契約內容），後者採修課方式。

二、學習型教學助理必須有修課事實，教師必須有指導教學助理學習的行為等規定，因此，擬新訂本校「學生兼任學習型教學助理『教學實務』課程開課辦法」。

三、本校「學生兼任學習型教學助理『教學實務』課程開課辦法」草案逐條說明及草案全文請參閱[附件八](#) (P47-51)。

**決議:**第 7 條「本辦法由校級行政會議通過後實施，修正時亦同。」刪除「校級」二字後通過。

**案由九:**本校「大學部學生工讀助學金實施辦法」部分條文修正草案，請討論。(學務處提)

說明：

- 一、為因應教育部頒「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」（[附件九](#)，P52-54），本校配合調整大學部學生工讀作業模式，擬修改現行大學部學生工讀助學金實施辦法。
- 二、本校「大學部學生工讀助學金實施辦法」部分條文修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件十](#)（P55-57）。

決議：通過。

案由十：本校「研究生獎助學金實施辦法」修正草案，請討論。（教務處、學務處提）

說明：

- 一、為因應教育部頒「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」，本校配合調整研究生獎助學金分配作業模式，擬修改現行研究生獎助學金實施辦法。
- 二、本校「研究生獎助學金實施辦法」修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件十一](#)（P58-61）。

決議：第一條「為獎助本校研究生協助教學及行政等相關工作，特訂定本辦法。」增列「學術表現優異，」修正為「為獎助本校研究生學術表現優異，協助教學及行政等相關工作，特訂定本辦法。」後通過。

案由十一：本校「研究生獎助學金實施準則」修正草案，請討論。（教務處、學務處提）

說明：

- 一、為因應教育部頒「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」，本校配合調整研究生獎助學金分配作業模式，擬修改現行研究生獎助學金實施準則。
- 二、本校「研究生獎助學金實施準則」修正草案條文對照表及修正草案全文請參閱[附件十二](#)（P62-65）。

決議：本案請依程序提研究生獎助學金管理委員會討論。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：中午 12 時 23 分。

## 103 學年度第 2 學期卸任主管名單

一級單位	姓名
副校長室/教務處	陳副校長兼教務長信宏
副校長室/頂尖大學計畫辦公室	黃副校長兼執行長志彬
策略發展辦公室	溫執行長瓊岸
學生事務處	黃學務長美鈴
總務處/工學院	陳總務長兼院長俊勳
研究發展處	張研發長翼
國際事務處	周國際長世傑
圖書館	袁館長賢銘
秘書室	裘主任秘書性天
資訊技術服務中心	蔡主任錫鈞
環保安全中心	葉主任弘德
台南分部	杭主任學鳴
電機學院電子工程學系及電子研究所	陳主任紹基
電機學院光電工程學系	劉主任柏村
電機學院顯示科技研究所	戴所長亞翔
電機學院奈米中心	林主任鴻志
客家文化學院人文社會學系	林主任秀幸
光電學院/光電學院照明與能源光電研究所	柯院長兼所長明道
光電學院光電系統研究所/光電學院影像與生醫光電研究所	李所長偉
管理學院	俞院長明德
體育室	黃主任杉楹
跨領域生醫工程實驗動物中心	鐘主任育志

國立交通大學103學年度行政會議決議或裁示事項執行狀況查核表

項次	會議日期	議決事項	執行單位	執行狀況	結案情形
1	10318 1040306	主席報告：請總務處與校友協商合作有關大學路新建大樓由本校租賃宿舍之可行性。	總務處	<p>已與學務長及住服組組長討論本校宿舍目前供需情形、研三舍竣工後之供需變化及向外租賃對學校收入造成之影響，將依據住服組提供學生住宿需求量及學生期待房型坪數、價格等資訊與校友協商未來租借方案與折扣。</p> <p>經洽詢暉順營造，告知大學路建案部分樓層使用尚在規劃(如：美食街、旅館……等)，且套房出租價格尚未定案，將視工程進度持續與校友洽商本校租賃宿舍之可行性。</p> <p>營繕組及住服組組長已至建案現場了解資訊，暉順營造預估 104 年 10~12 月間可取得使用執照。近期將與暉順林學長洽詢其租賃規劃以利後續評估。</p>	續執行
		主席報告：請教務處與通識教育中心研擬規劃增設性別平等相關課程。	教務處 通識教育中心	<p><b>教務處：</b>經盤點 103 上學期開課數量以及內容，各院系已持續辦理書報討論(專題演講等)納入性平相關宣導、開授性平教育相關課程、以及性平議題融入式教學課程，將請各單位持續辦理。</p> <p><b>通識教育中心：</b>通識中心每學期均有開設性別議題相關課程，如婚姻與家庭、動漫文化與性別、愛情的法律學分、性別與個人發展等、愛情與婚姻-從古典到</p>	教務處已結案 通識教育中心續執行

				現代等課程，並配合教育部每年抽查進行訪視，本校並訂有「國立交通大學性別平等課程開課獎勵辦法」鼓勵教師開授性平課程，本中心擬配合持續增設性別平等相關課程。	
--	--	--	--	--	--

「國立交通大學國際學生獎學金施行辦法」  
第五條及第六條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>五、優秀在學生獎學金：</p> <p>(一) 申請資格：修滿一學期之在學國際學生，並符合下列條件者。</p> <p>(1) 學業表現：</p> <p>研究生：每學期至少應修讀一門專業學科，且申請時前兩學期學業成績平均達 80 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。若於論文撰寫期間無前二學期成績者，除歷年學業總成績達前項規定外，應另提指導教授推薦書並檢附研究論文等相關資料。已修滿畢業學分者得以論文研究報告書替代。</p> <p>大學生：申請時兩學期學業成績平均達 70 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。</p> <p>(2) 品行：每學期操行成績 80 分以上。</p> <p>(3) 成績未達以上給獎標準但學業平均成績及格者(大學部 60 分以上未及 70 分，研究所 70 分以上未及 80 分)得申請學雜費減免，唯是否得以減免學雜費之結果需經外國學生招生委員會決議。</p> <p>(4) 居留證上居留事由為應聘之學生不得申領國際學生獎學金。</p> <p><u>(5) 申請者可提交義工服務、公益活動或其他服務參與之證明文件，該證明將列為獎學金審核參考標準之一。</u></p> <p>(二) 審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審</p>	<p>五、優秀在學生獎學金：</p> <p>(一) 申請資格：修滿一學期之在學國際學生，並符合下列條件者。</p> <p>(1) 學業表現：</p> <p>研究生：每學期至少應修讀一門專業學科，且申請時前兩學期學業成績平均達 80 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。若於論文撰寫期間無前二學期成績者，除歷年學業總成績達前項規定外，應另提指導教授推薦書並檢附研究論文等相關資料。已修滿畢業學分者得以論文研究報告書替代。</p> <p>大學生：申請時兩學期學業成績平均達 70 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。</p> <p>(2) 品行：每學期操行成績 80 分以上。</p> <p>(3) 成績未達以上給獎標準但學業平均成績及格者(大學部 60 分以上未及 70 分，研究所 70 分以上未及 80 分)得申請學雜費減免，唯是否得以減免學雜費之結果需經外國學生招生委員會決議。</p> <p>(4) 居留證上居留事由為應聘之學生不得申領國際學生獎學金。</p> <p>(二) 審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經過學院排序後推薦，外國學生招生委員會就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。</p>	<p>1. 因應教育部發布之「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」，刪除條文中受獎學生需義務工作之內容。</p> <p>2. 新增參與義工服務或公益活動之證明可做為獎學金審查之有利文件之一。</p>

<p>查，並且經過學院排序後推薦，外國學生招生委員會就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。名額依各學院申請獎學金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。</p> <p>(三) 獎學金金額(分三類)：獎學金按月核發，一年共核發 12 個月。</p> <p>(1) 傑出獎： 大學部每月 7,000 至 10,000 元及學雜費減免，一年核發總金額 8 萬 4 仟至 12 萬元。 碩士班每月 7,000 至 13,000 元及學雜費減免，一年核發總金額 8 萬 4 仟至 15 萬 6 仟元。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。 博士班每月 10,000 至 20,000 元及學雜費減免，一年核發總金額 12 萬至 24 萬元。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。</p> <p>(2) 優秀獎：學雜費減免。</p> <p>(3) 專案：符合優秀新生獎學生中第三條第四項第二款之在學生第二學期領取金額 大學部每月 7,000 元及學雜費減免。 碩士班每月 10,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。 博士班每月 15,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。</p>	<p>名額依各學院申請獎學金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。</p> <p>(三) 獎學金金額(分三類)：獎學金按月核發，一年共核發 12 個月。</p> <p>(1) 傑出獎： 大學部每月 7,000 至 10,000 元及學雜費減免，一年核發總金額 8 萬 4 仟至 12 萬元。 碩士班每月 7,000 至 13,000 元及學雜費減免，一年核發總金額 8 萬 4 仟至 15 萬 6 仟元。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。 博士班每月 10,000 至 20,000 元及學雜費減免，一年核發總金額 12 萬至 24 萬元。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。</p> <p>(2) 優秀獎：學雜費減免。</p> <p>(3) 專案：符合優秀新生獎學生中第三條第四項第二款之在學生第二學期領取金額 大學部每月 7,000 元及學雜費減免。 碩士班每月 10,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。 博士班每月 15,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。</p> <p><u>傑出獎及專案之受獎生需每學期依系所處室指派義務服務，擔任其系所之外籍生教學助理(TA)或協助系所處室指派之行政助理(AA)工作。教學助理之服務時數每月至少需達 6 至 12 小時，系所處室行政助理之服務時數為每月至少需達 8 至 16 小時。學生需於每學期結束前繳交該學期工作時數記錄表至國際處備查。</u></p>	<p>新增屆滿獎學金</p>
<p>六、申領國際學生獎學金規定：</p>	<p>六、申領國際學生獎學金規定：</p>	<p>新增屆滿獎學金</p>



<p>(一) 本校國際學生獎學金在學生每次核定一年，並須逐年申請及審核。</p> <p>    新生入學獎學金一次核定半年，半年後得以在學學生身份繼續申請獎學金。</p> <p>(二) 國際學生獎學金受獎生不得同時領取其他政府獎學金補助。</p> <p>(三) 國際學生獎學金受獎生需在受獎期間前兩年之每學期至少修習一門華語課程；來台或曾在國內修讀華語課程經本校華語中心認可後，得以免修。修習華語課程者，其華語成績將列為獎學金審核參考標準之一。</p> <p>(四) 上項獎學金以學生在學期間為限。</p> <p>(五) 學雜費減免之定義：</p> <p>(1) 大學部為學費及雜費。</p> <p>(2) 研究所為學雜費基數及學分費。學分費減免以學校規定之一般系所外籍生碩博士生之學分費收費標準統一辦理，特殊學程或專班如有其他學分費收費標準，需事先向外國學生招生委員會提出核備。</p> <p>(六) 受獎生有下列情形之一者，即刻庭發本獎學金：</p> <p>(1) 離校時間超過一個月（含），且離校前未經指導教授簽名同意及系所核章，且未將書面資料送外國學生招生委員會核備者。</p> <p>(2) 在校內外發生有辱校譽之行為並經本委員會備查案件。</p> <p>(3) 於受獎期限內進行國外交換或雙聯學位知學生，停發不在台期間之獎學金但仍享有學雜費減免。</p> <p>(4) 因故休學或退學者，停止發給獎學金(新生停發項目為新生生活費及獎學金)，已逾當月十五日者，</p>	<p>(一) 本校國際學生獎學金在學生每次核定一年，並須逐年申請及審核。</p> <p>    新生入學獎學金一次核定半年，半年後得以在學學生身份繼續申請獎學金。</p> <p>(二) 國際學生獎學金受獎生不得同時領取其他政府獎學金補助。</p> <p>(三) 國際學生獎學金受獎生需在受獎期間前兩年之每學期至少修習一門華語課程；來台或曾在國內修讀華語課程經本校華語中心認可後，得以免修。修習華語課程者，其華語成績將列為獎學金審核參考標準之一。</p> <p>(四) 上項獎學金以學生在學期間為限。</p> <p>(五) 學雜費減免之定義：</p> <p>(1) 大學部為學費及雜費。</p> <p>(2) 研究所為學雜費基數及學分費。學分費減免以學校規定之一般系所外籍生碩博士生之學分費收費標準統一辦理，特殊學程或專班如有其他學分費收費標準，需事先向外國學生招生委員會提出核備。</p> <p>(六) 受獎生有下列情形之一者，即刻庭發本獎學金：</p> <p>(3) 離校時間超過一個月（含），且離校前未經指導教授簽名同意及系所核章，且未將書面資料送外國學生招生委員會核備者。</p> <p>(4) 在校內外發生有辱校譽之行為並經本委員會備查案件。</p> <p>(3) 於受獎期限內進行國外交換或雙聯學位知學生，停發不在台期間之獎學金但仍享有學雜費減免。</p> <p>(4) 因故休學或退學者，停止發給獎學金(新生停發項目為新生生活費及獎學金)，已逾當月十五日者，不予追繳當月所發獎學金(新生為</p>	<p>受獎年限之在學生申請學雜費比照本校本地學生收費標準之學業成績門檻。</p>
---	--	--

<p>不予追繳當月所發獎學金(新生為新生生活費及獎學金);畢業者其已逾當月十五日者，不予追繳當月所發獎學金。</p> <p>(七) 大學部學生以核給入學第一、二年、碩士生以核給入學第一年、博士生以核給入學第一、二年為優先。優秀獎研究生獎學金部份應由系所與指導教授輔導申請研究計畫津貼。</p> <p>(八) 獎學金核發上限：大學部學生四年、碩士生兩年、博士生四年，學士生逕修讀博士學位者，於修讀博士學位期間其領獎期限不得超過六年，碩士生逕修讀博士學位者其領獎期限累計不得超過六年。已屆滿獎學金受獎期限之延修學生，<u>其歷年在校學業成績平均大學部 70 分以上，研究所 80 分以上者</u>得以申請，且由導師或指導教授出具證明，經外國學生招生委員會審核通過者，其學雜費收費標準得比照本校本地生收費標準。</p> <p>(九) 國際學生在學期間第一年第一學期成績未達獎學金申請標準，並由導師或指導教授出具證明，經外國學生招生委員會審核通過者，其第一年第二學期學雜費級學分費收費標準得比照本校本地生收費。</p> <p>(十) 受領其他政府機關或機構獎學金之學生得於原受獎期限屆滿後，依在學學生標準（參考第五點第一項）申請優秀在學學生獎學金，惟總受獎年限需合併計算。</p>	<p>新生生活費及獎學金);畢業者其已逾當月十五日者，不予追繳當月所發獎學金。</p> <p>(七) 大學部學生以核給入學第一、二年、碩士生以核給入學第一年、博士生以核給入學第一、二年為優先。優秀獎研究生獎學金部份應由系所與指導教授輔導申請研究計畫津貼。</p> <p>(八) 獎學金核發上限：大學部學生四年、碩士生兩年、博士生四年，學士生逕修讀博士學位者，於修讀博士學位期間其領獎期限不得超過六年，碩士生逕修讀博士學位者其領獎期限累計不得超過六年。已屆滿獎學金受獎期限之延修學生，<u>並經導師或指導教授出具證明，經外國學生招生委員會審核通過者</u>，其學雜費收費標準得比照本校本地生收費標準。</p> <p>(九) 國際學生在學期間第一年第一學期成績未達獎學金申請標準，並由導師或指導教授出具證明，經外國學生招生委員會審核通過者，其第一年第二學期學雜費級學分費收費標準得比照本校本地生收費。</p> <p>(十) 受領其他政府機關或機構獎學金之學生得於原受獎期限屆滿後，依在學學生標準（參考第五點第一項）申請優秀在學學生獎學金，惟總受獎年限需合併計算。</p>	
--	---	--

## 國立交通大學國際學生獎學金施行辦法

90.11.23 研究生獎助學金管理委員會修訂

91.01.03 校長核定

09.26 國際化推動委員會核備

03.21 國際化推動委員會核備

98.2.20 行政會議修訂通過

98.10.29 國際化推動委員會核備

101年3月9日 100學年度第21次行政會議修正通過

101年12月28日 101學年度第15次行政會議修正通過

102年12月13日 102學年度第11次行政會議修正通過

104年7月24日 103學年度第33次行政會議修正通過

- 一、 國立交通大學（以下簡稱本校）為求招收優秀外國籍學生至本校就讀，提昇本校國際化，特設置「國際學生獎學金」，獎勵依據「辦理外國學生入學作業規定」來台，到本校修讀學位之外國籍學生。
- 二、 本校國際學生獎學金經費來源包含教育部補助款及由本校研究生獎助學金中提撥款。由本校研究生獎助學金中提撥之經費部份限修讀碩、博士學位之外國籍學生申領。
- 三、 優秀新生獎學金：
  - (一) 申請資格：成績優秀且未獲政府補助獎學金之新生。
  - (二) 審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經學院排序後推薦，外國學生招生委員會就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，並依當年經費狀況決定受獎名額及金額。
  - (三) 獎學金金額：
    - (1) 大學部每月 7,000 元及學雜費減免。
    - (2) 碩士班每月 7,000 元及學雜費減免，另有每月 3,000 元之新生生活費。
    - (3) 博士班每月 10,000 元及學雜費減免，另有每月 5,000 元之新生生活費。
    - (4) 學雜費減免
  - (四) 受獎期限：
    - (1) 以一學期為原則(春季班入學生受獎期限為該年3月至8月,秋季班入學生受獎期限為該年9月至翌年2月)
    - (2) 與本校達成協議或由國際處推薦之重點招生學校學生，且成績優秀；或表現傑出且有具體事實，經系所推薦並詳述理由，且經外國學生招生委員會審核通過後之申請者，其獎學金受獎期限以一年為原則(春季班入學生受獎期限為該年3月至翌年2月，秋季班入學生受獎期限為該年9月至翌年8月)。此類受獎生，在第一學期獎學金受獎期滿後，可選擇申請優秀在學生獎學金或是領取專案優秀在學生獎學金，並可擇其優者領取。
- 四、 博士菁英專案獎學金：
  - (一) 申請資格：成績優秀且未獲政府補助之博士新生。
  - (二) 審查程序:比照優秀新生獎學金辦理。各院受獎名額以 1 名為原則，依當年學院總

錄取人數作比例調整，若無符合資格之學生可從缺。

(三) 獎學金額：

(1) 獎學金金額每月 30,000 元。

(2) 學雜費及交大住宿費減免。

(四) 受獎期限：在學期間前兩年，第三年起依本辦法中優秀在學生獎學金規定審核。

(五) 領獎規定：

(1) 本獎學金由國際處每月核發 22,000 元，指導教授配合款每月 8,000 元。

(2) 本專案獎學金需有指導教授配合款，若受獎學生於開學一週內其指導教授未回傳同意書，則學生改領一年 24 萬元(每月 2 萬元)及學雜費減免。

(3) 本獎學金受獎生需每學期審查續領資格(每學期成績須達到 80 分以上)，未達續領資格者，則改領一年 24 萬元(每月 2 萬元)及學雜費減免。

五、 優秀在學生獎學金：

(一) 申請資格：修滿一學期之在學國際學生，並符合下列條件者。

(1) 學業表現：

研究生：每學期至少應修讀一門專業學科，且申請時前兩學期學業成績平均達 80 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。若於論文撰寫期間無前二學期成績者，除歷年學業總成績達前項規定外，應另提指導教授推薦書並檢附研究論文等相關資料。已修滿畢業學分者得以論文研究報告書替代。

大學生：申請時兩學期學業成績平均達 70 分以上(僅有一學期成績之在學生，則以前一學期成績為審查標準)。

(2) 品行：每學期操行成績 80 分以上。

(3) 成績未達以上給獎標準但學業平均成績及格者(大學部 60 分以上未及 70 分，研究所 70 分以上未及 80 分)得申請學雜費減免，唯是否得以減免學雜費之結果需經外國學生招生委員會決議。

(4) 居留證上居留事由為應聘之學生不得申領國際學生獎學金。

(5) 申請者可提交義工服務、公益活動或其他服務參與之證明文件，該證明將列為獎學金審核參考標準之一。

(二) 審查程序：各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經過學院排序後推薦，外國學生招生委員會就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。名額依各學院申請獎學金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。

(三) 獎學金金額(分三類)：獎學金按月核發，一年共核發 12 個月。

(1) 傑出獎：

大學部每月 7,000 至 10,000 元及學雜費減免，一年核發總金額 8 萬 4 仟至 12 萬元。

碩士班每月 7,000 至 13,000 元及學雜費減免，一年核發總金額 8 萬 4 仟至 15 萬 6 仟元。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。

博士班每月 10,000 至 20,000 元及學雜費減免，一年核發總金額 12 萬至 24 萬元。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。

(2) 優秀獎：學雜費減免。

- (3) 專案：符合優秀新生獎學金中第三條第四項第二款之在學生第二學期領取金額  
大學部每月 7,000 元及學雜費減免。  
碩士班每月 10,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。  
博士班每月 15,000 元及學雜費減免。(學分費減免依學校規定收費標準統一辦理)。

六、 申領國際學生獎學金規定：

- (一) 本校國際學生獎學金在學生每次核定一年，並須逐年申請及審核。  
新生入學獎學金一次核定半年，半年後得以在學學生身份繼續申請獎學金。
- (二) 國際學生獎學金受獎生不得同時領取其他政府獎學金補助。
- (三) 國際學生獎學金受獎生需在受獎期間前兩年之每學期至少修習一門華語課程；來台或曾在國內修讀華語課程經本校華語中心認可後，得以免修。修習華語課程者，其華語成績將列為獎學金審核參考標準之一。
- (四) 上項獎學金以學生在學期間為限。
- (五) 學雜費減免之定義：
- (1) 大學部為學費及雜費。
- (2) 研究所為學雜費基數及學分費。學分費減免以學校規定之一般系所外籍生碩博士生之學分費收費標準統一辦理，特殊學程或專班如有其他學分費收費標準，需事先向外國學生招生委員會提出核備。
- (六) 受獎生有下列情形之一者，即刻庭發本獎學金：
- (5) 離校時間超過一個月(含)，且離校前未經指導教授簽名同意及系所核章，且未將書面資料送外國學生招生委員會核備者。
- (6) 在校內外發生有辱校譽之行為並經本委員會備查案件。
- (3) 於受獎期限內進行國外交換或雙聯學位知學生，停發不在台期間之獎學金但仍享有學雜費減免。
- (4) 因故休學或退學者，停止發給獎學金(新生停發項目為新生生活費及獎學金)，已逾當月十五日者，不予追繳當月所發獎學金(新生為新生生活費及獎學金);畢業者其已逾當月十五日者，不予追繳當月所發獎學金。
- (七) 大學部學生以核給入學第一、二年、碩士生以核給入學第一年、博士生以核給入學第一、二年為優先。優秀獎研究生獎學金部份應由系所與指導教授輔導申請研究計畫津貼。
- (八) 獎學金核發上限：大學部學生四年、碩士生兩年、博士生四年，學士生逕修讀博士學位者，於修讀博士學位期間其領獎期限不得超過六年，碩士生逕修讀博士學位者其領獎期限累計不得超過六年。已屆滿獎學金受獎期限之延修學生，其歷年在校學業成績平均大學部 70 分以上，研究所 80 分以上者得以申請，且由導師或指導教授出具證明，經外國學生招生委員會審核通過者，其學雜費收費標準得比照本校本地生收費標準。
- (九) 國際學生在學期間第一年第一學期成績未達獎學金申請標準，並由導師或指導教授出具證明，經外國學生招生委員會審核通過者，其第一年第二學期學雜費級學分費收費標準得比照本校本地生收費。
- (十) 受領其他政府機關或機構獎學金之學生得於原受獎期限屆滿後，依在學學生標準(參考第五點第一項)申請優秀在學學生獎學金，惟總受獎年限需合併計算。

- 七、 本校得接受校外捐贈設置「國際學生獎學金專戶」，並得由外國學生招生委員會負責申請案件審核，若另有其他規定則從之。
- 八、 本辦法未盡事宜悉依相關法規辦理。
- 九、 本辦法由行政會議通過，並呈報校長核定後實施，修訂時亦同。

「國立交通大學大陸學生獎學金作業要點」

第五點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、 獎學金額度與發放原則：</p> <p>(四) 受領年限：碩士班以二年為限，博士班以四年為限。雙聯學位學生碩士班以一年為限，博士班以二年為限。<u>學士生逕修讀博士學位者，於修讀博士學位期間其領獎期限不得超過六年，碩士生逕修讀博士學位者其領獎期限累計不得超過六年。</u></p>	<p>五、 獎學金額度與發放原則：</p> <p>(四) 受領年限：碩士班以二年為限，博士班以四年為限。雙聯學位學生碩士班以一年為限，博士班以二年為限。</p>	<p>比照本校國際學生獎學金辦法第六條第八項之學士逕讀博士學位及碩士逕讀博士學位者之領獎期限規定。</p>

## 國立交通大學大陸學生獎學金作業要點

101年5月18日 100學年度第28次行政會議通過  
101年12月28日 101學年度第15次行政會議修正通過  
102年12月13日 102學年度第11次行政會議修正通過  
103年04月18日 102學年度第23次行政會議修正通過  
104年7月24日 103學年度第33次行政會議修正通過

- 一、 國立交通大學為促進兩岸交流並獎勵成績優秀大陸地區學生至本校就讀，提高學術
- 二、 競爭力，特訂定本要點。
- 三、 獎學金來源：由本校各單位非政府機關補（捐）助之自籌經費支應。
- 四、 申請資格：依據「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」申請入學之大陸學生。
- 五、 獎學金額度與發放原則：
  - (一) 獎學金額度由審查委員依本校當年度預算級學生成績表現分級核給。
  - (二) 獎學金金額（分兩類）：按月核發，一年共核發十個月。
    1. 傑出獎  
碩士班每月核發 15,000 至 20,000 元，一年核發金額總計新臺幣 15 至 20 萬元。  
博士班每月核發 20,000 至 30,000 元，一年核發金額總計新臺幣 20 至 30 萬元。
    2. 優秀獎  
碩士班每月核發 10,000 元，一年核發金額總計新臺幣 10 萬元。  
博士班每月核發 15,000 元，一年核發金額總計新臺幣 15 萬元。  
除上述獎勵金額外，各院系亦可就各院自籌經費自行提供額外金額補助獎勵優秀學生，學生需依教務處公告學雜費標準繳交學雜費金額，且依獎學金來源不同，受獎生應留意是否有相關應盡的義務（如公司實習等）。
  - (三) 本獎學金每次核給期間以一年為原則。
  - (四) 受領年限：碩士班以二年為限，博士班以四年為限。雙聯學位學生碩士班以一年為限，博士班以二年為限。學士生逕修讀博士學位者，於修讀博士學位期間其領獎期限不得超過六年，碩士生逕修讀博士學位者其領獎期限累計不得超過六年。
- 六、 博士菁英專案獎學金
  - (一) 獎學金金額每月 35,000 元(當年九月至翌年八月，共 42 萬元)。
  - (二) 博士菁英專案獎學金院/系所/指導教授配合款為 40%。
  - (三) 申請資格：由各學院審查其原就讀系所畢業名次百分比、GPA、英文能力證明（建議有 GRE 成績）、著作、讀書計畫等，依分配名額擇優給獎。最終結果依當年經費預算由外國學生招生委員會核定。
  - (四) 每院以 1 名學生為原則，若無符合資格之學生可從缺，依當年經費預算及學院錄取人數比例做調整。
  - (五) 受獎期限為一年，第二年起依照本獎學金作業要點審核。
- 七、 學士班入學高考成绩優異獎學金
  - (一) 得獎人基本資格：參加大陸高考，且以第一志願錄取本校任何學系者。
  - (二) 獎學金金額：
    1. 高考成绩相對值在 1.8 以上者，發給大一入學獎學金 125,000 元。
    2. 高考成绩相對值小於 1.8 且大於或等於 1.7 者，發給大一入學獎學金 75,000 元。
    3. 高考成绩相對值小於 1.7 且大於或等於 1.6 者，發給大一入學獎學金 25,000 元。
  - (三) 前述獎學金獲獎同學大一下學期及第二學年至第四學年，若前一學期學業成績在各該班學生前 20% 以內且操行成績達 80 分以上者，該學期可續得獎學金 25,000 元。



(四) 當學年(期)保留入學資格或休學者，取消得獎資格。

八、 申請辦法：

(一) 新生：

1. 於每年本校受理大陸學生申請入學時，由教務處主動提出申請。
2. 申請文件：與各系所入學申請必繳資料相同。

(二) 舊生：

1. 申請時間：由國際處另定之。
2. 申請資格：在校生前兩學期平均成績 85 分以上者，得提出申請獎學金，實際受獎名額依當年度經費狀況而定。
3. 申請文件：
  - (1)獎學金申請表
  - (2)前兩學期成績單
  - (3)指導教授或導師推薦函
  - (4)其他有利審查文件(如資格考成績、論文發表…)
  - (5)學生證影本、入出境許可證影本

(三) 審查程序：

1. 各系所依申請者過去成績或研究表現進行初步審查，並且經過學院排序後推薦。
2. 外國學生招生委員會就各院推薦名單，依申請人所附資料進行複審，獎學金名額及金額依經費狀況彈性調整。
3. 名額依各學院申請獎金人數比例分配為原則，並得於審查時經協商後流用。

九、 獎學金停發及註銷：

- (一) 受獎學生畢業、休學、退學、轉學、離校或非法工作，應予註銷受獎資格，所餘獎學金不予發放。
- (二) 受獎學生偽造或提供不實證件經查屬實者，停止發給獎學金。
- (三) 受領獎學金之該學年度第一學期成績未達 80 分者，經審查委員會審核後，於第二學期停發一個月獎學金。
- (四) 受獎學生於受獎期間進行國外交換學生或修讀雙聯學位者，並停發不在校期間之當月份獎學金(領取民間獎金之學生，依其公司規定)。
- (五) 受獎學生除寒暑假期間外，未到校上課或未經學校許可離開我國境內者，停發不在學月份獎學金。

十、 獎學金之審查由外國學生招生委員會辦理。

十一、 本作業要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

「國立交通大學邁向頂尖大學計畫經費使用及控管準則」

第四條、第六條及第八條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第四條</b> 本計畫經費使用範圍及原則</p> <p>一、 本計畫補助之經費係屬提升學校整體教學及研究水準，其使用範圍如下：</p> <p>(一) 購置教學、研究所需之圖書儀器。</p> <p>(二) 興建或改善學校建築設施。</p> <p>(三) 辦理國際學術交流。</p> <p>(四) 提供編制內教師（含研究人員及專業技術人員）除本俸、學術加給及主管職務加給以外之給與經費。</p> <p>(五) 聘任編制外教學、研究、技術人員及經營管理人才之薪資。</p> <p>(六) 聘任編制外專案工作人員之薪資。</p> <p>(七) 學校為執行本計畫，給付諮詢整體校務發展及提升教學與研究方面所需之費用。</p> <p>二、 本計畫經費使用原則如下：</p> <p>(一) 編制內延攬人才之給與：編制內教師（含研究人員及專業技術人員）除本俸、學術加給及主管職務加給以外之給與，得依本校「延</p>	<p><b>第四條</b> 本計畫經費使用範圍及原則</p> <p>一、 本計畫補助之經費係屬提升學校整體教學及研究水準，其使用範圍如下：</p> <p>(一) 購置教學、研究所需之圖書儀器。</p> <p>(二) 興建或改善學校建築設施。</p> <p>(三) 辦理國際學術交流。</p> <p>(四) 提供編制內教師（含研究人員及專業技術人員）除本俸、學術加給及主管職務加給以外之給與經費。</p> <p>(五) 聘任編制外教學、研究、技術人員及經營管理人才之薪資。</p> <p>(六) 聘任編制外專案工作人員之薪資。</p> <p>(七) 學校為執行本計畫，給付諮詢整體校務發展及提升教學與研究方面所需之費用。</p> <p>二、 本計畫經費使用原則如下：</p> <p>(一) 編制內延攬人才之給與：編制內教師（含研究人員及專業技術人員）除本俸、學術加給及主管職務加給以外之給與，得依本校「延攬</p>	<p>一、第一項第二款第二目配合行政院國家科學委員會改制為科技部修正內容。</p> <p>二、依教育部104年3月31日臺教高(二)字第1040034372C號函配合修正第一項第二款第三目。原規定專兼任薪資標準分別處理的方式予以取消，改要求各校專兼任均需明訂薪資支給標準。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應原則」辦理。</p> <p>(二) 編制外延攬人才之薪資：編制外客座專家以上之薪資，得參照「<u>科技部補助延攬客座科技人才作業要點</u>」辦理。各級約聘研究員、約聘專案教學人員及助教之薪資得依本校「<u>專案教學人員及助教薪資明細表</u>」給與薪資，博士後研究人員薪資標準另定之。</p> <p>(三) 編制外專案計畫工作人員之薪資：本計畫進用專任助理之薪資應比照本校約用人員標準敘薪。</p> <p>(四) 業務費：邀請國外(內)傑出人士來校短期指導訪問及演講之補助、研討會之補助、學生兼任助理工作費及工讀費、國內差旅費、提升教學研究所需之耗材、軟體及藥品等相關費用，悉依本校「<u>邁向頂尖大學計畫經費使用注意事項</u>」辦理。</p> <p>(五) 國外出差旅費：依本校邁向頂尖大學計畫出國差旅費申請補助流</p>	<p>及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應原則」辦理。</p> <p>(二) 編制外延攬人才之薪資：編制外客座專家以上之薪資，得參照「<u>行政院國家科學委員會補助延攬客座科技人才作業要點</u>」辦理。各級約聘研究員、約聘專案教學人員及助教之薪資得依本校「<u>專案教學人員及助教薪資明細表</u>」給與薪資，博士後研究人員薪資標準另定之。</p> <p>(三) 編制外專案計畫工作人員之薪資：本計畫進用專任助理之薪資得比照本校約用人員標準敘薪或參考<u>國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表</u>給與薪資。</p> <p>(四) 業務費：邀請國外(內)傑出人士來校短期指導訪問及演講之補助、研討會之補助、學生兼任助理工作費及工讀費、國內差旅費、提升教學研究所需之耗材、軟體及藥品等相關費用，悉依本校「<u>邁向頂尖大學計畫經費使用注意事項</u>」辦理。</p> <p>(五) 國外出差旅費：依本校邁向頂尖大學計畫出國差旅費申請補助流程</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>程辦理。</p> <p>(六) 建築與設備費：以提升學校整體教學及研究之相關基礎設施，並依政府採購法及本校相關規定辦理。</p>	<p>辦理。</p> <p>(六) 建築與設備費：以提升學校整體教學及研究之相關基礎設施，並依政府採購法及本校相關規定辦理。</p>	
<p><b>第六條</b></p> <p>本計畫經費不得支用於下列項目：</p> <p>一、 分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。</p> <p>二、 原已獲行政院核定建築工程、並承諾學校校務基金支應者。</p> <p>三、 自償性建築設施、體育設施及餐廳。</p> <p>四、 本計畫之主持費用、學校管理費（含水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用）及內部場地費。<u>但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。</u></p> <p>五、 本校人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及編制內人員加班費。<u>但出席費、稿費、審查費屬研究性質者，由學校訂定相關規範及支用原則後，得依教育部補助及委辦計畫彈性經費支用規定辦理。</u></p> <p>六、 學校於招生時所提供入學之獎助學金。<u>但針對國際優秀博士學生（不包</u></p>	<p><b>第六條</b></p> <p>本計畫經費不得支用於下列項目：</p> <p>一、 分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。</p> <p>二、 原已獲行政院核定建築工程、並承諾學校校務基金支應者。</p> <p>三、 自償性建築設施、體育設施及餐廳。</p> <p>四、 本計畫之主持費用、學校管理費（含水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用）及內部場地費。</p> <p>五、 本校人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及編制內人員加班費。</p> <p>六、 學校於招生時所提供入學之獎助學金。</p>	<p>一、 配合本計畫經費使用原則修正有關內部場地費之規定，爰於第一項第四款增訂但書，明定修正學校內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，得以本計畫經費支應。</p> <p>二、 配合本本計畫經費使用原則修正有關本機關人員支領費用之規定，爰於第五項修正本機關人員屬研究性質者，得依教育部補助及委辦計畫支用彈性經費。</p> <p>三、 配合本計畫經費使用原則修正第一項第六款得支用於提供國際優秀博士學生獎學金。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>括大陸地區及港澳地區學生) 獎金之支給, 得訂定相關支給標準、額度及人數等規範, 報教育部核定後實施。</u></p>		
<p><b>第八條</b> 本計畫之經費收支, 應由<u>主計室</u>設置專帳管理, 其經費支出應依規定取得合法憑證, 並依會計法規年限保存相關簿籍及憑證, 如有不符法令規定或不實之支出者, 除應負行政及法律責任外, 所列支費用不予核銷且應全數繳回。</p>	<p><b>第八條</b> 本計畫之經費收支, 應由<u>會計室</u>設置專帳管理, 其經費支出應依規定取得合法憑證, 並依會計法規年限保存相關簿籍及憑證, 如有不符法令規定或不實之支出者, 除應負行政及法律責任外, 所列支費用不予核銷且應全數繳回。</p>	<p>一、配合會計室更名為主計室修正內容。</p>

## 國立交通大學邁向頂尖大學計畫經費使用及控管準則

100 年 12 月 23 日 100 學年度第 14 次行政會議通過  
104 年 7 月 24 日 103 學年度第 33 次行政會議修正通過

第一條 本校為提升經費使用效益，有效執行「邁向頂尖大學計畫」（以下簡稱本計畫），乃依據教育部「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」及「邁向頂尖大學計畫」經費使用原則，特訂定「國立交通大學邁向頂尖大學計畫經費使用及控管準則」（以下簡稱本準則）。

第二條 為積極推動本計畫，以達成具體績效與目標，得以任務編組組成「邁向頂尖大學計畫推動小組」，由校長任召集人，副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長及頂尖大學計畫執行長為小組成員，審議本計畫內容、經費及議決其他與本計畫相關之重大事項，並由頂尖大學計畫辦公室統籌辦理本計畫之全校性規劃、推動、管考等相關事宜。

第三條 本計畫經費分配乃由本計畫推動小組依據執行計畫年度績效為評定基準。

第四條 本計畫經費使用範圍及原則

一、 本計畫補助之經費係屬提升學校整體教學及研究水準，其使用範圍如下：

- (一) 購置教學、研究所需之圖書儀器。
- (二) 興建或改善學校建築設施。
- (三) 辦理國際學術交流。
- (四) 提供編制內教師（含研究人員及專業技術人員）除本俸、學術加給及主管職務加給以外之給與經費。
- (五) 聘任編制外教學、研究、技術人員及經營管理人才之薪資。
- (六) 聘任編制外專案工作人員之薪資。
- (七) 學校為執行本計畫，給付諮詢整體校務發展及提升教學與研究方面所需之費用。

二、 本計畫經費使用原則如下：

- (一) 編制內延攬人才之給與：編制內教師（含研究人員及專業技術人員）除本俸、學術加給及主管職務加給以外之給與，得依本校「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應原則」辦理。
- (二) 編制外延攬人才之薪資：編制外客座專家以上之薪資，得參照「科技部補助延攬客座科技人才作業要點」辦理。各級約聘研究員、約聘專案教學人員及助教之薪資得依本校「專案教學人員及助教薪資明細表」給與薪資，博士後研究人員薪資標準另定之。
- (三) 編制外專案計畫工作人員之薪資：本計畫進用專任助理之薪資應比照本校約用人員標準敘薪。
- (四) 業務費：邀請國外（內）傑出人士來校短期指導訪問及演講之補助、研討會之補助、學生兼任助理工作費及工讀費、國內差旅費、提升教學研究所需之耗材、軟體及藥品等相關費用，悉依本校「邁向頂尖大學計畫經費使用注意事項」辦理。
- (五) 國外出差旅費：依本校邁向頂尖大學計畫出國差旅費申請補助流程辦理。

(六) 建築與設備費：以提升學校整體教學及研究之相關基礎設施，並依政府採購法及本校相關規定辦理。

第五條 前條第二款所列經費使用原則，悉依本校「邁向頂尖大學計畫經費使用注意事項」辦理。

第六條 本計畫經費不得支用於下列項目：

- 一、 分部、分校及園區之土地取得及建築設施所需費用。
- 二、 原已獲行政院核定建築工程、並承諾學校校務基金支應者。
- 三、 自償性建築設施、體育設施及餐廳。
- 四、 本計畫之主持費用、學校管理費（含水電費、電話費、燃料費及一般行政事務設備之維護費用）及內部場地費。但內部場地有對外收費，且供辦理計畫使用者，不在此限。
- 五、 本校人員之出席費、稿費、審查費、工作費、引言人費、諮詢費及編制內人員加班費。但出席費、稿費、審查費屬研究性質者，由學校訂定相關規範及支用原則後，得依教育部補助及委辦計畫彈性經費支用規定辦理。
- 六、 學校於招生時所提供入學之獎助學金。但針對國際優秀博士學生（不包括大陸地區及港澳地區學生）獎金之支給，得訂定相關支給標準、額度及人數等規範，報教育部核定後實施。

第七條 分部、分校及園區除前條所列不得支用之項目外，得依相關程序提出補助申請，經審查通過後補助，並依循學院體制及校內一般程序辦理核銷。

第八條 本計畫之經費收支，應由主計室設置專帳管理，其經費支出應依規定取得合法憑證，並依會計法規年限保存相關簿籍及憑證，如有不符法令規定或不實之支出者，除應負行政及法律責任外，所列支費用不予核銷且應全數繳回。

第九條 本計畫經費之請撥、支用及核結作業，應依本準則執行，如有未盡事宜，應依「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」及「邁向頂尖大學計畫」經費使用原則、「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定辦理。

第十條 有關本計畫績效評鑑悉依「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫考評作業要點」辦理。

第十一條 本校獲台灣聯合大學系統補助之本計畫經費之使用適用本準則之規定。

第十二條 本準則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 「國立交通大學保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法」草案

## 逐條說明

條文	說明
<p>第一條 國立交通大學（以下簡稱本校）為培育人才，應尊重教師專業自主權，確保教學學習品質，並兼顧保障學生兼任助理之學習及勞動權益，依據教育部頒「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」訂定「國立交通大學保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>本辦法訂定目的。</p>
<p>第二條 本辦法所稱學生兼任助理，係指本校在學學生兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。</p> <p>本辦法所稱學習助理，為教師所選用，擔任以學習為主要目的之課程學習或服務學習活動之兼任研究助理及兼任教學助理者，與本校或教師均無僱傭關係，其活動亦無勞務與報酬之對價關係。</p> <p>本辦法所稱勞動助理，為本校所約用，非屬前項規定範圍，且其工作具有從屬性及對價關係，與本校成立勞雇關係之兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。</p> <p>勞動助理如經契約雙方約定為承攬關係者，應從其約定，但法規另有規定者，不在此限。</p>	<p>一、明定本辦法適用對象。</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>第三條 學習助理參與之活動範疇如下：</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）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>明定學習助理參與活動範疇之詳細內容。</p>



條文	說明
<p>(三)前述課程、論文研究或畢業條件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>第四條 本校各系、所、中心等單位得訂立學習助理之內容，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予以明定且公告之。</p> <p>三、教師應有指導學習助理學習專業知識之行為。</p> <p>四、學習助理參與前開學習活動期間，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。</p> <p>五、學習助理參與學習活動，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。</p> <p>六、學習助理於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：</p> <p>(一)學習助理在校期間完成非受政府或本校補助研究計畫之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀</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、所等單位得訂立「課程學習」或「服務學習」內容及訂立原則。</p> <p>二、學習助理之權益規範。</p> <p>三、明定學習助理相關產出著作權及專利權之歸屬。</p> <p>四、有關本辦法第六款第一目，參閱科學技術基本法第六條第一項，政府補助、委託、出資或公立研究機關（構）依法編列科學技術研究發展預算所進行之科學技術研究發展，應依評選或審查之方式決定對象，評選或審查應附理由。其所獲得之智慧財產權及成果，得將全部或一部歸屬於執行研究發展之單位所有或授權使用，不受國有財產法之限制。</p> <p>五、前項說明另參閱政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第三條；科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第三條；經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法第六條等皆有相同之規定。故有關學習助理在校期間完成之報告如屬本校或政府補助計畫之獎助學金等其著作財產權應歸本校或政府機關所有。著作人格權除另有契約約定外，歸創作人所有。</p> <p>六、有關本辦法第六款第三目，如對研發成果</p>

條文	說明
<p>念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學習助理自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學習助理為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。</p> <p>(二)前款報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容表達之撰寫而與學習助理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，學習助理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，應經學習助理及指導之教授之共同同意後，始得為之。</p> <p>(三)對於研發成果之所有產生爭議時，學生應提出研究實驗紀錄簿或其他足茲證明之書面或電子形式書面資料以為佐證。作為佐證之研究實驗紀錄簿，應載明日期、編號、參考來源、共同對於內容記載確認之簽名。</p> <p>(四)學習助理與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。</p> <p>七、除法規另有規定外，以本校校務基金或政府所有之經費或基金，進行科學技術研究發展或產學合作所獲得之成果(包含智慧財產權與其他研發成果)，其人格權歸屬創作人，財產權歸屬本校。</p>	<p>部分產生爭執，應提出研究實驗紀錄簿等相關資料以供佐證。</p> <p>七、有關本辦法第七款，除本法另有約定外，或本校另有規定外，例如本校產學合作實施辦法，執行產學合作案將依契約約定其歸屬。</p>
<p>第五條 學習助理之選用，計畫主持人、或教學單位主管及兼任助理應於學習型請核單上簽名(或簽章)，確認擔任學習助理，教師與學習助理得簽訂學習型相關契約。</p> <p>兼任助理於接受指導學習過程認為不是學習助理而屬於勞動助理，應即與指導教師溝通確認；指導教師與兼任助理如對於繼續擔任學習助理未達成共識，指導教師應通知學生停止學習助理</p>	<p>一、明定兼任助理之約用程序，應簽訂勞動契約，完成約用請核程序，經人事室審核辦理勞保加保生效日為起聘日與本校成立勞雇關係。</p> <p>二、兼任助理如認為不是學習助理，應即告知指導教師並溝通確認，提出希望更改為勞動助理之說明；指導教師與兼任助理如對於繼續擔任學習助理未達成共識，應通知學生停止學習助理之活動，並辦理終止作業。</p>

條文	說明
<p>活動，並辦理異動終止作業。</p> <p>勞動助理之約用，應簽訂勞動契約，辦理約用請核程序，並於聘期開始一週前送人事室審核辦理勞健保加保。自勞保加保生效日為起聘日。未完成加勞保者，與本校間不成立勞雇關係，本校得拒絕其提供之勞務，與其約定者為無權代理，應自行負擔法律責任。</p> <p>學生同一期間僅得兼任一項勞動助理。但有下列情形之一者，不受限制：</p> <p>一、同一計畫主持人之研究計畫勞動助理。</p> <p>二、同一月之工作酬勞合計新臺幣 11,100 元以下者。</p> <p>工作酬勞之給付，依雙方約定時間核發。</p>	<p>三、為避免工作影響學生至大學受教育學習之目的，又同一期間如可擔任二個以上不同計畫案之勞動助理均加保，將產生勞健保雇主負擔費用如何分攤之問題，尤其二個以上計畫案聘期如果不一致，其中一個計畫已期滿擬調降勞保級距，規定需檢附 3 個月薪水冊，檢送勞健保局申請受理後，次月 1 日生效，衍生勞保費用無法調降前，差額費用由何單位負擔之問題？爰開放同一計畫主持人之研究計畫勞動助理，或同一月之工作酬勞合計（勞保最低級距）新臺幣 11,100 元以下者，不受兼任一項勞動助理之限制。</p>
<p>第六條 本校依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於勞動助理僱用日起加保及提繳勞退金手續，並依相關法令享有保險給付權利。</p> <p>勞動助理應自行負擔之保險費及自提之勞退金，由本校自薪資中代為扣繳。</p> <p>勞動助理中途離職，應辦理異動終止聘約，於離職前通知人事室辦理勞健保退保（轉出）及勞退停繳。如未依規定辦理，其因而衍生之費用，由當事人、單位主管或計畫主持人負責。</p> <p>如學生未執行工作等因素，未申報薪資，計畫主持人或單位主管仍應自結餘款或向系、院借支管理費給付雇主負擔之勞健保勞退費用。</p>	<p>勞健保保費及勞退金之提繳。</p>
<p>第七條 勞動助理應在約定之工作時間及地點接受主管(含計畫主持人、教師或本校指定之代理人)之指導監督提供勞務，從事約定之工作及其他相關業務事項，出勤情形之時間應記載至分鐘為止。</p> <p>勞動助理因業務需要，經計畫主持人、或其單位主管指定加班者，應事先申請，並經計畫主持人、或其單位主管</p>	<p>一、明定勞動助理工作內容及時間、地點規定。</p> <p>二、調整工作內容之規定。</p>

條文	說明
<p>同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。加班得選擇補休或支領加班費。</p> <p>本校得隨時依業務及管理需要，調整勞動助理之服務單位及工作內容。</p> <p>勞動助理無正當理由不得拒絕本校前項之調整，如因而影響業務情節重大者，本校得不經預告終止勞動契約。</p>	
<p>第八條 勞動助理服務期間應遵守以下事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、在職期間所知悉或持有之營業秘密，包括但不限於人事、會計、計畫及其他營業相關之事項，無論在職或離職後均負保守秘密之義務；除業務上正當使用外，非經本校事前以書面允許，不得擅為洩漏、告知、交付或移轉第三人，或對外發表，或供自己或第三人使用等一切有損本校之行為。</li> <li>二、應參加本校所舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。</li> <li>三、應服從主管之指揮監督。</li> <li>四、對於臨時交辦與業務有關之工作事項，非有正當理由不得拒絕。</li> <li>五、非報經主管允許後，不得擅離工作崗位。</li> <li>六、應本於誠信遵守競業禁止及利益迴避等原則，嚴禁假借職務上權力、機會或其他方法圖本人、關係人或其所屬團體之利益。</li> <li>七、於離職時，辦妥交代手續。</li> </ol> <p>勞動助理違反前項各款情形之一情節重大者，本校得不經預告終止本契約，並得請求賠償因此所受之一切損害。</p> <p>勞動助理履約如有瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，經本校通知後，應即改善；未即確實改善或履行者，本校得視實際情況逕以下列方式處理：</p>	<p>勞動助理服務期間應遵守事項。</p>

條文	說明
<p>一、使第三人改善或繼續履約，其因此所生之費用及一切責任，均應由違約之勞動助理負擔。</p> <p>二、終止或解除契約，並得請求損害賠償。</p> <p>三、通知勞動助理暫停履約。</p>	
<p>第九條 勞動助理於勞雇關係存續期間內，因職務上所完成、申請、研發或開發之一切著作、專利、商標、營業秘密等智慧財產權，除發明人、新型創作人或設計人仍然保有姓名表示權，或另有約定者外，皆以本校為唯一之權利人及著作人，所有相關之權利悉數歸屬於本校；勞動助理應無條件協助本校辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經本校事前以書面同意，不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。</p> <p>本校得將本條之智慧財產權及著作人格權由本校指定代理人行使。</p>	<p>明定勞動助理相關智慧財產權產出權利歸屬規定。</p>
<p>第十條 擔任兼任助理之作業項目如至第三方實習有涉及危險性事項或第三方未履行書面約定事項，經學生向第三方要求改善未果，學生應即時通報計畫主持人、教師、系（所）院主管及本校，以保障權益。</p>	<p>兼任助理至第三方實習如有涉及危險性實習工作或第三方未依書約定履行之通報以維護自身權益。</p>
<p>第十一條 如有以下情形之一者，本校得不經預告，終止與勞動助理之勞動契約，並得請求賠償因此所受之一切損害：</p> <p>一、喪失本校在學學生資格者。</p> <p>二、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。</p> <p>三、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。</p> <p>四、勞動助理履約有瑕疵，經通知限期改善而未改善者。</p> <p>五、具有性侵害犯罪紀錄前科，或於勞動契約存續期間因性騷擾事件經</p>	<p>明定本校得終止勞雇關係之情形，並得視勞動助理違約之情節輕重，請求損害賠償。</p>

條文	說明
<p>本校性別平等委員會移送其他權責機關處置，或受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准予科罰金者。</p> <p>六、無正當理由繼續曠職3日，或1個月內曠職達6日者。</p> <p>七、故意損耗公務財產、物品或故意洩漏業務之秘密，致本校受損害者。</p>	
<p>第十二條 學生因兼任本辦法所訂各類助理之相關爭議，得向本校人事室反應(電話:52241)，填寫調解申請書，本校由人事室主任、業務相關單位代表、學生聯合會代表一人、法律學者專家共同組成調解小組先行調解。學生對於調解結果不滿意，得依本校學生申訴評議辦法或其他申訴或相關事件審議辦法辦理。</p>	<p>學生兼任本辦法所訂各類助理相關爭議之申訴管道。</p>
<p>第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校章程等相關規定辦理。</p>	<p>本辦法補充規定。</p>
<p>第十四條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本辦法實施日期。</p>

## 國立交通大學保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法(草案)

第一條 國立交通大學（以下簡稱本校）為培育人才，應尊重教師專業自主權，確保教學學習品質，並兼顧保障學生兼任助理之學習及勞動權益，依據教育部頒「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」訂定「國立交通大學保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱學生兼任助理，係指本校在學學生兼任研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。

本辦法所稱學習助理，為教師所選用，擔任以學習為主要目的之課程學習或服務學習活動之兼任研究助理及兼任教學助理者，與本校或教師均無僱傭關係，其活動亦無勞務與報酬之對價關係。

本辦法所稱勞動助理，為本校所約用，非屬前項規定範圍，且其工作具有從屬性及對價關係，與本校成立勞雇關係之兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者。

勞動助理如經契約雙方約定為承攬關係者，應從其約定，但法規另有規定者，不在此限。

第三條 學習助理參與之活動範疇如下：

### 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)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)前述課程、論文研究或畢業條件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 本校各系、所、中心等單位得訂立學習助理之內容，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、學習助理參與前開學習活動期間，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、學習助理參與學習活動，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、學習助理於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

(一) 學習助理在校期間完成非受政府或本校補助研究計畫之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學習助理自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學習助理為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。

(二) 前款報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容表達之撰寫而與學習助理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，學習助理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，應經學習助理及指導之教授之共同同意後，始得為之。

(三) 對於研發成果之所有產生爭議時，學生應提出研究實驗紀錄簿或其他足茲證明之書面或電子形式書面資料以為佐證。作為佐證之研究實驗紀錄簿，應載明日期、編號、參考來源、共同對於內容記載確認之簽名。

(四) 學習助理與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

七、除法規另有規定外，以本校校務基金或政府所有之經費或基金，進行科學技術研究發展或產學合作所獲得之成果（包含智慧財產權與其他研發成果），其人格權歸屬創作人，財產權歸屬本校。

第五條 學習助理之選用，計畫主持人、或教學單位主管及兼任助理應於學習型請核單上簽名(或簽章)，確認擔任學習助理，教師與學習助理得簽訂學習型相關契約。

兼任助理於接受指導學習過程認為不是學習助理而屬於勞動助理，應即與指導教師溝通確認；指導教師與兼任助理如對於繼續擔任學習助理未達成共識，指導教師應通知學生停止學習助理活動，並辦理異動終止作業。

勞動助理之約用，應簽訂勞動契約，辦理約用請核程序，並於聘期開始一週前送人事室審核辦理勞健保加保。自勞保加保生效日為起聘日。未完成加勞保者，與本校間不成立勞雇關係，本校得拒絕其提供之勞務，與其約定者為無權代理，應自行負擔法律責任。

學生同一期間僅得兼任一項勞動助理。但有下列情形之一者，不受限制：

一、同一計畫主持人之研究計畫勞動助理。

二、同一月之工作酬勞合計新臺幣 11,100 元以下者。

工作酬勞之給付，依雙方約定時間核發。



第六條 本校依「勞工保險條例」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」規定，於勞動助理僱用日起加保及提繳勞退金手續，並依相關法令享有保險給付權利。

勞動助理應自行負擔之保險費及自提之勞退金，由本校自薪資中代為扣繳。

勞動助理中途離職，應辦理異動終止聘約，於離職前通知人事室辦理勞健保退保（轉出）及勞退停繳。如未依規定辦理，其因而衍生之費用，由當事人、單位主管或計畫主持人負責。

如學生未執行工作等因素，未申報薪資，計畫主持人或單位主管仍應自結餘款或向系、院借支管理費給付雇主負擔之勞健保勞退費用。

第七條 勞動助理應在約定之工作時間及地點接受主管(含計畫主持人、教師或本校指定之代理人)之指導監督提供勞務，從事約定之工作及其他相關業務事項，出勤情形之時間應記載至分鐘為止。

勞動助理因業務需要，經計畫主持人、或其單位主管指定加班者，應事先申請，並經計畫主持人、或其單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。加班得選擇補休或支領加班費。

本校得隨時依業務及管理需要，調整勞動助理之服務單位及工作內容。

勞動助理無正當理由不得拒絕本校前項之調整，如因而影響業務情節重大者，本校得不經預告終止勞動契約。

第八條 勞動助理服務期間應遵守以下事項：

一、在職期間所知悉或持有之營業秘密，包括但不限於人事、會計、計畫及其他營業相關之事項，無論在職或離職後均負保守秘密之義務；除業務上正當使用外，非經本校事前以書面允許，不得擅為洩漏、告知、交付或移轉第三人，或對外發表，或供自己或第三人使用等一切有損本校之行為。

二、應參加本校所舉辦之各種勞工教育、訓練及集會。

三、應服從主管之指揮監督。

四、對於臨時交辦與業務有關之工作事項，非有正當理由不得拒絕。

五、非報經主管允許後，不得擅離工作崗位。

六、應本於誠信遵守競業禁止及利益迴避等原則，嚴禁假借職務上權力、機會或其他方法圖本人、關係人或其所屬團體之利益。

七、於離職時，辦妥交代手續。

勞動助理違反前項各款情形之一情節重大者，本校得不經預告終止本契約，並得請求賠償因此所受之一切損害。

勞動助理履約如有瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，經本校通知後，應即改善；未即確實改善或履行者，本校得視實際情況逕以下列方式處理：

一、使第三人改善或繼續履約，其因此所生之費用及一切責任，均應由違約之勞動助

理負擔。

二、終止或解除契約，並得請求損害賠償。

三、通知勞動助理暫停履約。

第九條 勞動助理於勞雇關係存續期間內，因職務上所完成、申請、研發或開發之一切著作、專利、商標、營業秘密等智慧財產權，除發明人、新型創作人或設計人仍然保有姓名表示權，或另有約定者外，皆以本校為唯一之權利人及著作人，所有相關之權利悉數歸屬於本校；勞動助理應無條件協助本校辦理取得前述權利所必要之一切事宜。非經本校事前以書面同意，不得主張、行使或利用前述任何之智慧財產權。

本校得將本條之智慧財產權及著作人格權由本校指定代理人行使。

第十條 擔任兼任助理之作業項目如至第三方實習有涉及危險性事項或第三方未履行書面約定事項，經學生向第三方要求改善未果，學生應即時通報計畫主持人、教師、系（所）院主管及本校，以保障權益。

第十一條 如有以下情形之一者，本校得不經預告，終止與勞動助理之勞動契約，並得請求賠償因此所受之一切損害：

一、喪失本校在學學生資格者。

二、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。

三、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

四、勞動助理履約有瑕疵，經通知限期改善而未改善者。

五、具有性侵害犯罪紀錄前科，或於勞動契約存續期間因性騷擾事件經本校性別平等委員會移送其他權責機關處置，或受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

六、無正當理由繼續曠職3日，或1個月內曠職達6日者。

七、故意損耗公務財產、物品或故意洩漏業務之秘密，致本校受損害者。

第十二條 學生因兼任本辦法所訂各類助理之相關爭議，得向本校人事室反應（電話：52241），填寫調解申請書，本校由人事室主任、業務相關單位代表、學生聯合會代表一人、法律學者專家共同組成調解小組先行調解。學生對於調解結果不滿意，得依本校學生申訴評議辦法或其他申訴或相關事件審議辦法辦理。

第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校章則等相關規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 「國立交通大學教學助理施行準則」

## 第 2 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 2 條 教學助理工作準則 依教學活動需求之不同，本校教學助理分為<u>四類</u>。</p> <p>1. 培英教學助理 本校「霹靂博教學助理培英獎學金」聘任之教學助理，負責「輔導教學」或「菁英教學」。 輔導教學以複述課程(recitation)及小班輔導等方式增強課後輔導之成效，輔助在課業上表現欠佳之學生。 菁英教學以小班創意課程方式，開發具創意的優質教育環境，造就更多在學業上有優異表現之學生。 培英教學助理並得配合大班課程分組討論之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行小組討論或習題演練。其工作內容包括：開授複述(recitation)課程、定時進行小班輔導、協助教師準備上課資料、參與聆聽上課內容、負責帶領分組討論、協助批改作業及評分、設計並維護課程網頁，協助教師填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助工作。</p> <p>2. 實驗課教學助理 <u>實驗課教學助理</u>主要工作為配合實驗課之需要，在授</p>	<p>第 2 條 教學助理工作準則 依教學活動需求之不同，本校教學助理分為<u>三類</u>。</p> <p>1. 培英教學助理 本校「霹靂博教學助理培英獎學金」聘任之教學助理，負責「輔導教學」或「菁英教學」。 輔導教學以複述課程(recitation)及小班輔導等方式增強課後輔導之成效，輔助在課業上表現欠佳之學生。 菁英教學以小班創意課程方式，開發具創意的優質教育環境，造就更多在學業上有優異表現之學生。 培英教學助理並得配合大班課程分組討論之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行小組討論或習題演練。其工作內容包括：開授複述(recitation)課程、定時進行小班輔導、協助教師準備上課資料、參與聆聽上課內容、負責帶領分組討論、協助批改作業及評分、設計並維護課程網頁，協助教師填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助工作。</p> <p>2. 實驗課教學助理 <u>為本校「研究生獎助學金」聘任之實驗課助教</u>，主要工</p>	<p>1. 新增服務學習教學助理為第四類。</p> <p>2. 因應服務學習中心可能聘請大學部學生擔任教學助理，因此放寬聘請大學部學生的相關規定限制。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗。其工作內容包括：協助教師準備上課資料、準備試劑、預作課程實驗、協助學生操作實驗、督導實驗室安全、課後清理實驗室、進行實驗相關之討論、協助批改實驗報告及評分、設計並維護課程網頁，協助教師填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助工作。</p> <p>3. 一般性教學助理</p> <p><u>一般性教學助理</u>主要工作為配合課程批改作業之需要，在授課老師指導監督下，分擔老師之教學負擔。其工作內容包括：協助教師準備上課資料、參與聆聽上課內容、協助批改作業或報告、設計並維護課程網頁、上網與學生互動、每週定時提供課業諮詢服務，協助教師填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助工作。</p> <p>4. <u>服務學習教學助理</u></p> <p><u>為領有津貼或補助之服務學習課程教學助理，主要工作為協助服務學習課程之教學、與協力機構溝通聯繫、帶領服務實作、彙整學生服務成果及配合辦理其他相關教學活動。</u></p> <p>教學助理以研究生擔任為原則，若因課程性質特殊必須聘用<u>大學部學生</u>者，須經<u>開課單位</u>核可。</p>	<p>作為配合實驗課之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗。其工作內容包括：協助教師準備上課資料、準備試劑、預作課程實驗、協助學生操作實驗、督導實驗室安全、課後清理實驗室、進行實驗相關之討論、協助批改實驗報告及評分、設計並維護課程網頁，協助教師填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助工作。</p> <p>3. 一般性教學助理</p> <p><u>為本校「研究生獎助學金」聘任之一般課程助教</u>，主要工作為配合課程批改作業之需要，在授課老師指導監督下，分擔老師之教學負擔。其工作內容包括：協助教師準備上課資料、參與聆聽上課內容、協助批改作業或報告、設計並維護課程網頁、上網與學生互動、每週定時提供課業諮詢服務，協助教師填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助工作。</p> <p><u>一般性教學助理</u>以研究生擔任為原則，若因課程性質特殊必須聘用大學部<u>高年級</u>學生者，須經<u>教務長</u>核可。</p>	

# 國立交通大學教學助理施行準則

96年4月13日95學年度第18次行政會議通過  
104年7月24日103學年度第33次行政會議修正通過

第1條 國立交通大學(以下簡稱本校)為增進教學卓越，特訂定本準則，以做為本校推動教學助理工作之依據。

第2條 教學助理工作準則

依教學活動需求之不同，本校教學助理分為四類。

## 1. 培英教學助理

本校「霹靂博教學助理培英獎學金」聘任之教學助理，負責「輔導教學」或「菁英教學」。

輔導教學以複述課程(recitation)及小班輔導等方式增強課後輔導之成效，輔助在課業上表現欠佳之學生。

菁英教學以小班創意課程方式，開發具創意的優質教育環境，造就更多在學業上有優異表現之學生。

培英教學助理並得配合大班課程分組討論之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行小組討論或習題演練。其工作內容包括：開授複述(recitation)課程、定時進行小班輔導、協助教師準備上課資料、參與聆聽上課內容、負責帶領分組討論、協助批改作業及評分、設計並維護課程網頁，協助教師填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助工作。

## 2. 實驗課教學助理

實驗課教學助理主要工作為配合實驗課之需要，在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組實驗。其工作內容包括：協助教師準備上課資料、準備試劑、預作課程實驗、協助學生操作實驗、督導實驗室安全、課後清理實驗室、進行實驗相關之討論、協助批改實驗報告及評分、設計並維護課程網頁，協助教師填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助工作。

## 3. 一般性教學助理

一般性教學助理主要工作為配合課程批改作業之需要，在授課老師指導監督下，分擔老師之教學負擔。其工作內容包括：協助教師準備上課資料、參與聆聽上課內容、協助批改作業或報告、設計並維護課程網頁、上網與學生互動、每週定時提供課業諮詢服務，協助教師填寫教學日誌，以及其他相關教學輔助工作。

## 4. 服務學習教學助理

為領有津貼或補助之服務學習課程教學助理，主要工作為協助服務學習課程之教學、與協力機構溝通聯繫、帶領服務實作、彙整學生服務成果及配合辦理其他相關教學活動。

教學助理以研究生擔任為原則，若因課程性質特殊必須聘用大學部學生者，須經開課單位核可。

第3條 講習與培訓

1. 為協助教學助理確實瞭解教學助理制度之精神與實踐要點，本校教學發展中心於每學期開學時舉辦「教學助理研習會」。凡首次獲得「霹靂博教學助理培英獎學金」聘任之教學助理皆應出席，因故缺席者必須在該學期在本校教學發展中心所開設之相關「教學助理訓練」課程擇一補課，研習會及補課皆未出席者，其教學助理資格自動取消。曾參與教學助理研習會者，歡迎繼續參加新學期之教學助理研習會。
2. 教學助理每學期應瞭解本準則之最新規定，並據以執行教學助理工作。
3. 教學發展中心於學期中不定期舉辦各種座談會與工作坊（包括教學經驗分享、多媒體教材製作、e3 平台課程實務等），歡迎授課教師及教學助理踴躍參加。

#### 第4條 考核與評鑑

1. 各課程應於開學後三週內於 e3 平台系統上架設課程網頁，或透過 e3 平台系統建置個人教學網頁，隨時將課程資訊及其他適合在網站上展示的文字報告、數位教材、學生作業，以及活動紀錄上網。教務處將對各課程網頁之建置與經營，不定期進行了解與評估。
2. 教務處於學期中將組成評鑑委員會，以隨機抽樣方式評估，以做為改善教學助理工作之參考。
3. 教務處於期末將對授課教師與修課同學進行教學助理工作協助教學成效意見調查。調查結果將提供授課教師與教學助理參考，並作為本校於學期結束後評鑑教學助理表現及選拔傑出教學助理之重要依據。
4. 凡獲得補助之課程，請於學期結束後一個月內繳交成果報告。成果報告以能體現教學改進成效及學生回饋意見為主。
5. 教務處於每學期結束後，根據學期成果報告、教學助理期末教學意見調查、課程網頁運作情形等，評估受補助課程之實施成效，以作為未來補助相關課程之參考。

#### 第5條 本準則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 「國立交通大學學生兼任學習型教學助理『教學實務』課程開課辦法」草案

## 逐條說明

名稱	說明
國立交通大學學生兼任學習型教學助理「教學實務」課程開課辦法	因應教育部頒布之「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」。
條文	說明
第 1 條 為培育具潛力學生教學、溝通、領導等實務能力，並提供學生經由擔任課堂教學助理接受授課教師指導，獲得實習教學實務之機會，提高學生學習綜效，特訂定「教學助理教學實務課程」（以下簡稱本課程）開課辦法。	本辦法訂定目的。
第 2 條 本辦法名詞界定如下： 1. 教學助理：係指本校教學助教施行準則第 2 條所稱之四類教學助理，包含培英教學助理、實驗課教學助理、一般性教學助理、服務學習教學助理。 2. 學習型教學助理教學實務課程：係指每學期由各開課單位開設之教學實務課程，課程內涵包含教學實習、實驗課實習、班務實習等活動，實習活動包括針對課程之學習教材準備、分組討論、實驗、課業諮詢、語文練習、作業批改練習、技術操作、與服務機構溝通聯繫、帶領服務實作、彙整學生服務成果及配合辦理其他相關教學輔助活動。	一、明定本辦法適用對象。 二、學習型教學助理教學實務課程範疇之詳細內容。
第 3 條 本課程係零學分之選修課程，由開課單位自行決定學習時數，並必須配合學校每學期排課時程進行開課，將領有津貼或補助之修課學生登錄本校人事管理等相關系統。	課程規劃方式及系統操作規定。
第 4 條 凡擔任學習型教學助理之學生，必須於該學期修習本課程，並須完成下列事項：	明定學習型教學助理課程必修課程序及認定方式。

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修課前必須先確認實習指導教師，並向各開課單位提出修課申請（表格如附件1）。</li> <li>2. 必須配合校內選課時程，於加退選期間自行完成選修本課程。</li> <li>3. 完成修課時，應完成學習成果報告(範例如附件2)，實習指導教師給予「通過」或「不通過」認定，學期成績由開課單位登錄成績系統。</li> </ol>	
<p>第 5 條 實習指導教師輔導修課學生擔任教學助理之職責如下：輔導修課生擬訂擔任教學助理之教學實習計畫、輔導修課生從事課堂上之教學實習及課程內容實習、評閱及指導修課生之作業或報告、評量修課生之協助教學演示或其他教學活動之綜合表現成績等。</p>	<p>載明課程指導教師應盡之職責內容。</p>
<p>第 6 條 本辦法僅適用欲擔任課程教學實務之教學助理，以學習為主要目的，若於實習期間學生認為有違反學習內容之情事，須立即向開課單位提出終止此學習課程之異議。</p>	<p>學習型教學助理之權益保障。</p>
<p>第 7 條 本辦法由校級行政會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>本辦法實施日期。</p>



## 國立交通大學學生兼任學習型教學助理「教學實務」課程開課辦法（草案）

第一條 為培育具潛力學生教學、溝通、領導等實務能力，並提供學生經由擔任課堂教學助理接受授課教師指導，獲得實習教學實務之機會，提高學生學習綜效，特訂定「教學助理教學實務課程」（以下簡稱本課程）開課辦法。

第二條 本辦法名詞界定如下：

1. 教學助理：係指本校教學助教施行準則第 2 條所稱之四類教學助理，包含培英教學助理、實驗課教學助理、一般性教學助理、服務學習教學助理。
2. 學習型教學助理教學實務課程：係指每學期由各開課單位開設之教學實務課程，課程內涵包含教學實習、實驗課實習、班務實習等活動，實習活動包括針對課程之學習教材準備、分組討論、實驗、課業諮詢、語文練習、作業批改練習、技術操作、與服務機構溝通聯繫、帶領服務實作、彙整學生服務成果及配合辦理其他相關教學輔助活動。

第三條 本課程係零學分之選修課程，由開課單位自行決定學習時數，並必須配合學校每學期排課時程進行開課，將領有津貼或補助之修課學生登錄本校人事管理等相關系統。

第四條 凡擔任學習型教學助理之學生，必須於該學期修習本課程，並須完成下列事項：

1. 修課前必須先確認實習指導教師，並向各開課單位提出修課申請（詳如附件 1）。
2. 必須配合校內選課時程，於加退選期間自行完成選修本課程。
3. 完成修課時，應完成學習成果報告(範例如附件 2)，實習指導教師給予「通過」或「不通過」認定，學期成績由開課單位登錄成績系統。

第五條 實習指導教師輔導修課學生擔任教學助理之職責如下：輔導修課生擬訂擔任教學助理之教學實習計畫、輔導修課生從事課堂上之教學實習及課程內容實習、評閱及指導修課生之作業或報告、評量修課生之協助教學演示或其他教學活動之綜合表現成績等。

第六條 本辦法僅適用欲擔任課程教學實務之教學助理，以學習為主要目的，若於實習期間學生認為有違反學習內容之情事，須立即向開課單位提出終止此學習課程之異議。

第七條 本辦法由校級行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 學年度 第\_\_學期學習型教學助理「教學實務」修課申請表

申請學生姓名：

申請日期： 年 月 日

## 一、申請學生基本資料

系所/專班	年級	學號	姓名	連絡電話

## 二、學習活動計畫書

當期課號	助教之教學實習課程名稱	學分數	任課教師
學習內容	<input type="checkbox"/> 學習編寫課程大綱 <input type="checkbox"/> 學習指導實驗 <input type="checkbox"/> 學習安排學生共同校外教學或服務 <input type="checkbox"/> 學習指導學生作業 <input type="checkbox"/> 實際練習班級經營與師生互動方法 <input type="checkbox"/> 與教師一同討論課程教材準備與分析 <input type="checkbox"/> 學習與教師共同參與評量學生學習狀況 <input type="checkbox"/> 學習與教師彙整與討論的服務成果 <input type="checkbox"/> 其他：		
簡述 實習計畫			

(若不敷使用，請自行增列表格)

## 三、請依序簽核

1. 申請學生簽名	2. 實習指導教師  (學習型TA以課堂學習為主要目的，教師應有指導學生學習專業知識之行為)	3. 開課單位主管
-----------	--	-----------

## 注意事項：

- 若學習過程中，學生認為有違反實習內容情事，須立即向開課單位提出終止此學習課程之異議。
- 本表請繳至開課單位留存，另請同學務必上選課系統確認是否已顯示選修成功。

## 學習成果報告（範例）

相關內容說明如下：

一、教學實習課程名稱：

二、任課教師(實習指導教師):

三、實習簡述（以 1 頁為原則，簡述實習對象、實習動機、實習內容與成果）

四、實習總結（完成本課程的主要學習經驗，經過實際參與課程學習後，你對教學助理及教師關係之看法，以及與修課學生學習間的關係）

五、對於未來擔任教學助理可能的改善期許

六、其他附件（活動照片或成果展示等）

## 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

104年6月17日臺教高(五)字第1040063697號函訂定

- 一、教育部為兼顧大專校院培育人才之目的，並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，特訂定本處理原則。  
本原則所定學生兼任助理，包括兼任研究助理、兼任教學助理、兼任研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理。
- 二、大專校院應尊重教師專業自主權並落實學生法定權益，包括大學法、勞動法或相關社會保險法規，在確保教學學習品質及保障勞動權益之前提下，建構完整之學生權益保障法制。
- 三、教學及學習為校園核心活動，在確保教學品質及保障勞動權益之原則下，各校應檢視學生兼任助理之內涵、配合教學、學習相關支持行為之必要性及合法性，及學習與勞動之分際，以期教學、研究、學生學習及勞動權益保障取得平衡。  
學校、教師或學生對於兼任助理活動是否構成僱傭關係有疑義者，應充分考量學生權益，並循本原則第十點之管道解決。
- 四、大專校院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，其範疇如下：
  - (一)課程學習(參照原行政院勞工委員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)：
    - 1、指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
    - 2、前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。
    - 3、該課程、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。
    - 4、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。
- 五、學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，應與前點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)學校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)教師應有指導學生學習專業知識之行為。
  - (四)學生參與前開學習活動期間，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。

學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

- (一) 學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，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，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- (二) 前款報告或論文，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。
- (三) 兼任助理與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二項規定，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，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人（如指導之教授）如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

六、前二點規定以外，凡學生與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。

學校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理。

七、屬前點具僱傭關係者，學校於僱用學生擔任兼任助理時，應依下列原則辦理：

- (一) 與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務。
- (二) 依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等，並提供相關申訴及爭議處理管道。
- (三) 督導所屬教學單位及教師，並依約保障學生之勞動權益。

有關學生協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，依著作權法規定辦理。依著作權法第十一條規定，受僱之學生為著作人，僱用之學校享有著作財產權，亦即雇用人享有著作權法第二十二條至第二十九條之重製、改作、公開播送及公開傳輸等專有權利，著作人格權仍屬受雇人所有。雇用人行使著作財產權時，應注意避免侵害受雇人之著作人格權，或於事前依契約約定受雇人對雇用人不行使著作人格權。

前項研究成果之專利權之歸屬，得由雙方合意以契約約定之；未約定者，依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於雇用人。

八、為保障各類學生兼任助理權益，學校應依前述原則，訂定校內保障兼任助理學習及勞動權益之處理章則並公告之，於訂定時應廣徵校內各類兼任助理及教師之意見為之；若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。

前項處理章則之內涵應包括下列事項：

- (一)校內學生參與課程學習或服務學習活動之學習準則、兼任助理之工作準則、各類助理之權利義務、經費支給項目(科目)、來源、額度及所涉研究成果之著作權歸屬相關規範。
  - (二)校內相關單位及教師對於各類助理相關之權益保障應遵循之規定。
  - (三)各類助理權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，屬學習範疇者，應納入學生學則規範；屬工作範疇者，應納入學校員工相關規定。
- 九、除法律或法規命令另有規定外，學校應依本原則明確劃分學習或勞動之學生兼任助理範疇，於學校章則規定獎助學金、研究、實習津貼或補助、工資給付範疇及事項，並依相關法令訂定處理程序；除依其章則規定核發獎助學金、研究、實習津貼或補助、支付勞務報酬外，並督導所屬教師及校內單位予以遵循，以保障學生權益。
- 十、學校就學生兼任各類助理之爭議處理，應有爭議處理機制。  
前項爭議之審議，應有學生代表參與，並宜有法律專家學者之參與。若有工會者，得邀請工會代表參與相關會議並參酌其意見。  
第一項爭議處理機制，學校得衡酌校務運作情形，與現行申訴機制整合或另建機制。
- 十一、學校應依本原則所定認定基準，全面盤點及明確界定現有校內學生兼任助理之類型及人數，並依本原則規定提供學習或勞動相關之保障措施。

## 「國立交通大學大學部學生工讀助學金實施辦法」

## 部分條文修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 各單位經費分配標準如下：</p> <p>(一) 以學校當年度工讀總經費<u>百分之四十四</u>為統籌款，以支應<u>非教學單位</u>臨時性業務之需求；<u>總經費百分之三十六</u>分配至教學單位；<u>其餘百分之二十</u>為保留款作為支援各單位之額外工作需求。</p> <p>(二) 各系分配金額，依各系大學部實際學生人數佔本校大學部實際總人數比例計</p> <p>(三) 各<u>非教學單位</u>分配之金額，按該單位前一年度工讀經費支出情形分配之。</p> <p>(四) 每年度本項金額如有結餘，全數保留至次年度工讀金統籌款統籌使用。</p>	<p>第五條 各單位經費分配標準如下：</p> <p>(一) 以學校當年度工讀總經費<u>百分之十</u>為統籌款，以支應<u>獨立研究所</u>及其他單位臨時性業務之需求；<u>餘百分之九十</u>分配至教學單位及行政單位各<u>二分之一</u>。</p> <p>(二) 各系分配金額，依各系大學部實際學生人數佔本校大學部實際總人數比例計。</p> <p>(三) 各<u>行政單位</u>分配之金額，按該單位前一年度工讀經費支出<u>總額比例</u>分配之。</p> <p>(四) 各學院工讀需求，由所屬各系所分配之<u>工讀經費</u>支援。</p> <p>(五) 每年度本項金額如有結餘，全數保留至次年度工讀金統籌款統籌使用。</p>	<p>依照現況修改規定。</p>

<p>第七條 工讀時數訂定如下：  <u>工讀以少人多時為原則</u>，工作內容由各用人單位自行規範。  <u>各單位應依本校兼任人員及臨時工管理要點之規範覈實辦理人員之進用</u>。工作費印領清冊應於<u>次月十日</u>前依實際工作時數報領工讀費。印領清冊一律以 A4 格式造冊，每單位一式一份，每份第一頁為支出憑證。</p>	<p>第七條 工讀時數訂定如下：  <u>(一)學期間每月每位工讀生工讀時數以不超過五十小時為原則。</u>  <u>(二)寒暑假工讀以少人多時為原則</u>，每月每位工讀生工讀時數不得超過<u>一百八十小時</u>，工作內容由各用人單位自行規範。  <u>(三)因業務性質殊異，對工讀時數有特殊需求之單位，經專案奉准後得以適當延長。</u>  <u>工讀助學金印領清冊應於每月二十日前</u>依實際工作時數報領工讀費。印領清冊一律以 A4 格式造冊，每單位一式一份，每份第一頁為支出憑證黏貼單。</p>	<p>因應教育部「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」，修改聘用人力模式。</p>
<p>第八條 各用人單位依工讀屬性得優先任用屬弱勢學生助學計畫之學生。</p>	<p>第八條 各用人單位依工讀屬性得優先任用屬弱勢學生助學計畫之學生，<u>其工讀時數需符合上述規定。</u></p>	<p>前述已取消時數上限規定，故刪除此內容。</p>
<p>第九條 各單位應負責督導，落實工讀生管理。工讀生若有工作表現不佳者，應予停用。</p>	<p>第九條 各單位應負責督導，落實工讀生管理。工讀生若有工作表現不佳者，應予<u>勸退或停用</u>；<u>每月若有工作超時之情況發生應予勸退或停發。</u></p>	<p>前述已取消時數上限規定，故刪除此內容。</p>



## 國立交通大學大學部學生工讀助學金實施辦法

84年5月11日第201次臨時行政會議通過  
87年4月22日第218次行政會議修訂通過  
87年11月18日第222次行政會議修訂通過  
88年2月22日87學年度第2次行政會議修訂通過  
90年2月23日89學年度第16次行政會議修訂通過  
92年3月7日91學年度第20次行政會議修訂通過  
95年9月5日95學年度第4次行政會議修訂通過  
96年8月31日96學年度第2次行政會議修訂通過  
100年02月25日99學年度第9次行政會議修訂通過  
100年12月2日100學年度第12次行政會議修訂通過  
101年1月6日100學年度第16次行政會議修正通過  
101年12月14日101學年度第13次行政會議修正通過  
102年12月27日102學年度第13次行政會議修正通過  
104年7月24日103學年度第33次行政會議修正通過

**第一條** 為協助本校大學部學生在學期間藉工讀機會，以養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，並用以支援學校進行各種臨時性工作，特訂定本辦法。

**第二條** 工讀範圍：協助校內各單位辦理相關臨時性及勞務性工作，但以不妨礙學生學業與身心發展為限。

**第三條** 工讀資格：本校在學之大學部學生。

**第四條** 審核手續：每年度十一月中旬由各單位填報申請下學年工讀生需求時數及預算，經學校相關單位核定後依本實施辦法辦理。欲申請工讀之學生，由各單位依其需求自行甄選。

**第五條** 各單位經費分配標準如下：

- (一) 以學校當年度工讀總經費百分之四十四為統籌款，以支應非教學單位臨時性業務之需求；總經費百分之三十六分配至教學單位；其餘百分之二十為保留款作為支援各單位之額外工作需求。
- (二) 各系分配金額，依各系大學部實際學生人數佔本校大學部實際總人數比例計。
- (三) 各非教學單位分配之金額，按該單位前一年度工讀經費支出情形分配之。
- (四) 每年度本項金額如有結餘，全數保留至次年度工讀金統籌款統籌使用。

**第六條** 工讀費支給標準（按工時計酬）：

- (一) 一般事務性工作依行政院勞工委員會公告之基本工資時薪計酬。
- (二) 技術性或勞務性工作依行政院勞工委員會公告之基本工資時薪加十元計酬。
- (三) 憑證照方可執行之特殊性工讀，經單位主管專案提報奉核者，每小時一百五十至二百元。
- (四) 弱勢學生工讀每小時一百五十元。

**第七條** 工讀時數訂定如下：

工讀以少人多時為原則，工作內容由各用人單位自行規範。

各單位應依本校兼任人員及臨時工管理要點之規範覈實辦理人員之進用。工作費印領清冊應於次月十日前依實際工作時數報領工讀費。印領清冊一律以A4格式造冊，每單位一式一份，每份第一頁為支出憑證。

**第八條** 各用人單位依工讀屬性得優先任用屬弱勢學生助學計畫之學生。

**第九條** 各單位應負責督導，落實工讀生管理。工讀生若有工作表現不佳者，應予停用。

**第十條** 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 「國立交通大學研究生獎助學金實施辦法」

## 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為獎助本校研究生協助教學及行政等相關工作，特訂定本辦法。	第一條 為獎助本校研究生從事研究與協助教學等相關工作，以提高學術水準，特訂定本辦法。	修正工作內容。
第二條 研究生獎、助學金申請資格如下： 一、獎學金：發給學業成績優異或研究工作表現優良者，惟在職生除外。 二、助學金：發給協助本校各教學、研究及行政單位專長性工作之研究生。但授課教學者，須為通過資格考之博士研究生。 研究生得兼領獎學金及助學金。	第二條 研究生獎、助學金申請資格如下： 一、獎學金：發給學業成績優異或研究工作表現優良者，惟在職生除外。 二、助學金：發給協助本校各教學、研究單位專長性工作之研究生。但授課教學者，須為具有碩士學位或通過博士資格考之研究生。 研究生得兼領獎學金及助學金。	修正助學金發放資格。
第三條 研究生獎、助學金金額支領標準及名額由各系所自行訂定，協助跨院、系課程教學者，不佔該系所名額。	第三條 研究生獎、助學金金額支領標準及名額由各系所自行訂定，協助跨院、系課程教學者，不佔該系所名額。但獎學金總金額以系所分配金額之三分之一為原則。	修正內文。

<p>第四條 獎、助學金經費分為系所分配額及統籌款兩大項目，統籌款用以支應共同學科及系所外之行政工作支援，其分配標準如下：</p> <p>一、<u>系所分配額佔總經費百分之九十，統籌款佔總經費百分之五，其餘為保留款作為支援各單位之額外工作需求。</u></p> <p>二、系所分配之經費，依研究生人數、大學部課程數、大學部修課人數三項分配基數核計。</p> <p>三、系所分配額中各分配基數之計算方式如下：</p> <p>(一)研究生人數：依各系所研究生人數比例計(在職生及碩三、博四以上不計)。博士班每名以一·五人計，碩士班每名以一人計。</p> <p>(二)大學部課程數：以前一會計年度之課程數為計算標的，除基礎學科實驗課程及各學系實驗課程加重百分之百外，餘課程數均以三學分之權值計(課程數=學分數/3)。</p> <p>四、<u>統籌款之分配由各單位依實際需要提出申</u></p>	<p>第四條 獎、助學金經費分為系所分配額及統籌款兩大項目，統籌款用以支應共同學科及系所外之行政工作支援，其分配標準如下：</p> <p>一、<u>九十三年度，系所分配額佔總經費百分之九十一；九十四年度，佔總經費百分之九十二；九十五年度起，佔總經費百分之九十三。統籌款相對為九十三年度佔總經費百分之九；九十四年度佔總經費百分之八；九十五年度起，佔總經費百分之七。年度新增學系之應分配額由統籌款支應。</u></p> <p>二、系所分配之經費，依研究生人數、大學部課程數、大學部修課人數三項分配基數，<u>分配至學院；九十三年度，研究生人數佔分配額百分之八十；九十四年度，佔分配額百分之七十；九十五年度起，佔分配額百分之六十。大學部課程數及大學部修課人數，九十三年度平均共佔分配額百分之二十；九十四年度平均共佔分配額百分之三十；九十五年度起，平均共佔分配額百分之四十。</u></p> <p>三、系所分配額中各分配基數之計算方式如下：</p> <p>(一)研究生人數：依各系所研究生人數比</p>	<p>修正分配標準。</p>
--	---	----------------

<p>請。</p> <p><u>五、各系所年度分配金額</u> 如有結餘，保留百分之二十繼續運用，百分之三十納入校務基金，餘百分之五十回歸學生公費統籌使用。但若學生公費年度執行數額未達教育部規定之執行標準，則百分之三十納入校務基金部份，仍回歸學生公費統籌使用。</p>	<p>三、博四以上不計)。博士班每名以一·五人計，碩士班每名以一人計。</p> <p>(二)大學部課程數：以前一會計年度之課程數為計算標的，除基礎學科實驗課程及各學系實驗課程加重百分之百外，餘課程數均以三學分之權值計(課程數=學分數/3)。</p> <p><u>四、各系所年度分配金額</u>如有結餘，保留百分之二十繼續運用，百分之三十納入校務基金，餘百分之五十回歸學生公費統籌使用。但若學生公費年度執行數額未達教育部規定之執行標準，則百分之三十納入校務基金部份，仍回歸學生公費統籌使用。</p>	
<p>第五條 各系所應訂定研究生獎、助學金施行細則，經本校研究生獎助學金管理委員會審核後實施，其修正亦同。</p>	<p>第五條 各系所應訂定研究生獎、助學金施行細則，經本校研究生獎助學金管理委員會審核後實施，其修正亦同。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>第六條 本辦法經行政會議通過後施行，其修正亦同。</p>	<p>第六條 本辦法經行政會議通過後自八十七學年度起施行，其修正亦同。</p>	<p>修正內文。</p>

## 國立交通大學研究生獎助學金實施辦法（修正草案）

八十七年一月十四日第二一七次行政會議通過

八十七年四月二十二日第二一八次行政會議修訂通過

八十九學年度第八次行政會議(89.10.20)修訂通過

九十學年度第五次行政會議(90.11.30)修訂通過

九十二學年度第十七次行政會議(93.02.27)修訂通過

第一條 為獎助本校研究生協助教學及行政等相關工作，特訂定本辦法。

第二條 研究生獎、助學金申請資格如下：

一、獎學金：發給學業成績優異或研究工作表現優良者，惟在職生除外。

二、助學金：發給協助本校各教學、研究及行政單位專長性工作之研究生。但授課教學者，須為通過資格考之博士研究生。

研究生得兼領獎學金及助學金。

第三條 研究生獎、助學金金額支領標準及名額由各系所自行訂定，協助跨院、系課程教學者，不佔該系所名額。

第四條 獎、助學金經費分為系所分配額及統籌款兩大項目，統籌款用以支應共同學科及系所外之行政工作支援，其分配標準如下：

一、系所分配額佔總經費百分之九十，統籌款佔總經費百分之五，其餘為保留款作為支援各單位之額外工作需求。

二、系所分配之經費，依研究生人數、大學部課程數、大學部修課人數三項分配基數核計。

三、系所分配額中各分配基數之計算方式如下：

（一）研究生人數：依各系所研究生人數比例計（在職生及碩三、博四以上不計）。博士班每名以一·五人計，碩士班每名以一人計。

（二）大學部課程數：以前一會計年度之課程數為計算標的，除基礎學科實驗課程及各學系實驗課程加重百分之百外，餘課程數均以三學分之權值計（課程數=學分數/3）。

四、統籌款之分配由各單位依實際需要提出申請。

五、各系所年度分配金額如有結餘，保留百分之二十繼續運用，百分之三十納入校務基金，餘百分之五十回歸學生公費統籌使用。但若學生公費年度執行數額未達教育部規定之執行標準，則百分之三十納入校務基金部份，仍回歸學生公費統籌使用。

第五條 各系所應訂定研究生獎、助學金施行細則，經本校研究生獎助學金管理委員會審核後實施，其修正亦同。

第六條 本辦法經行政會議通過後施行，其修正亦同。

## 「國立交通大學研究生獎助學金實施準則」

## 修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本校各系所研究生獎助學金施行細則除依據『國立交通大學研究生獎助學金實施辦法』外，悉依本準則訂定。	第一條 本校各系所研究生獎助學金施行細則除依據『國立交通大學研究生獎助學金實施辦法』外，悉依本準則訂定。	一、本條未修正。
	第二條 各系所研(修)訂研究生獎助學金施行細則，應邀請研究生代表列席表達意見。	一、本條刪除。
第二條 助學金之支領標準： <u>授課教學者得比照教育部訂定之兼任講師鐘點費標準支給；課程助教之獎助金額由系所訂定。</u> 餘各項其他具專業技術性支援工作(如：網頁設計、海報設計製作、程式設計等)以最高每小時二百元計；其餘一般事務性工作依行政院勞工委員會公告之基本工資時薪計酬，勞務性工作加計時薪10元；弱勢研究生時薪以200元計。	第三條 助學金之支領標準： <u>授課教學者得比照教育部訂兼任講師鐘點費標準支給；協助實驗課程及批改習題者，以每班每週授課時數一個鐘點之課程為一單元，每名每月每單元以支領貳仟元為原則，每學期支領五個月。</u> 餘各項其他具專業技術性支援工作(如：網頁設計維護、海報設計製作、程式設計或課程助教等)以每小時二百元計；其餘一般事務性工作依行政院勞工委員會公告之基本工資時薪計酬，勞務性工作加計時薪10元；弱勢研究生時薪以200元計。	一、修正項次。 二、修正內文。

<p><u>第三條</u> 年度研究生獎助學金經費作二次分配，每次分配至各系所金額，由生活輔導組分別於每學期開學前通知各系所。分配經費依<u>前學年度</u>研究生實際註冊(在籍)人數核計。</p>	<p><u>第四條</u> 年度研究生獎助學金經費作二次分配，每次分配至各系所金額，由生活輔導組分別於每學期開學後<u>三週內</u>通知各系所。分配經費依當年度研究生實際註冊(在籍)人數核計(以千元為單位，百元以下四捨五入)。</p>	<p>一、修正項次。 二、修正分配時程。</p>
<p><u>第四條</u> 跨院(系)課程教學及系所外之行政工作支援，由相關單位於<u>每學期前</u>詳提經費需求計畫，經本校研究生獎助學金管理委員會審核同意後，由統籌款支應。</p>	<p><u>第五條</u> 跨院(系)課程教學及系所外之行政工作支援，由相關單位於<u>每年十一月三十日前</u>詳提經費需求計畫，經本校研究生獎助學金管理委員會審核同意後，由統籌款支應。</p>	<p>一、修正項次。 二、修正提報期限。</p>
<p><u>第五條</u> 研究生獎學金以每學期申請一次為原則，獎助學金申請人資料應填具申請書由各系所自行審核或甄選後，留系所內備查。</p>	<p><u>第六條</u> 研究生獎學金以每學期申請一次為原則，獎助學金申請人資料應填具申請書由各系所自行審核或甄選後，留系所內備查。</p>	<p>一、修正項次。</p>
<p><u>第六條</u> 各單位應於每學期開學後一個月內，詳填製作該學期研究生獎助學金實施計畫(含助學金工作項目、單元、時數及發放金額等資料)，陳報單位主管核示後留系所備查。</p>	<p><u>第七條</u> 各單位應於每學年開學後一個月內，詳填製作該學年研究生獎助學金實施計畫(含助學金工作項目、單元、時數及發放金額等資料)，<u>送生活輔導組備查</u>陳報單位主管核示後留系所備查。</p>	<p>一、修正項次。 二、修正內文。</p>
<p><u>第七條</u> 以學習型教學助理聘用之研究生，應依本校學生兼任學習型教學助理「教學實務」課程開課辦法覈實辦理。每月研究生獎助學金之請領，應於<u>相關系統</u>處理後，將印領清冊於<u>次月份五日前</u>送達生活輔導組，於月底前完成入帳。印領清冊一律以A4格式造冊，每單位一</p>	<p><u>第八條</u> 研究生助學金依每月工作時數核實發給，每月助學金結算係自前月份十六日起，至當月份十五日止。每月研究生獎助學金之請領，應於<u>出納組薪資作業系統</u>處理後，將印領清冊於當月份二十日前送達生活輔導組依會計程序辦理發放獎助學金。印領清冊一律</p>	<p>一、增訂說明學習型管理及核銷流程。</p>

<p>式一份，每份第一頁為支出憑證。</p>	<p>以A4格式造冊，每單位一式一份，每份第一頁為支出憑證黏貼單。</p>	
<p>第八條 <u>以勞動型聘用之研究生，應依本校兼任人員及臨時工管理要點之規範覈實辦理。每月研究生獎助學金之請領，應於相關系統處理後，將印領清冊於次月份五日前送達生活輔導組，於月底前完成入帳。印領清冊一律以A4格式造冊，每單位一式一份，每份第一頁為支出憑證。</u></p>	<p>第八條 <u>研究生助學金依每月工作時數核實發給，每月助學金結算係自前一月份十六日起，至當月份十五日止。每月研究生獎助學金之請領，應於出納組薪資作業系統處理後，將印領清冊於當月份二十日前送達生活輔導組依會計程序辦理發放獎助學金。印領清冊一律以A4格式造冊，每單位一式一份，每份第一頁為支出憑證黏貼單。</u></p>	<p>一、增訂說明勞動型管理及核銷流程。</p>
<p>第九條 本實施準則經本校研究生獎助學金管理委員會通過後施行，其修正亦同。</p>	<p>第九條 本實施準則經本校研究生獎助學金管理委員會通過後施行，其修正亦同。</p>	<p>一、本條未修正。</p>



## 國立交通大學研究生獎助學金實施準則(修正草案)

87 學年度研究生獎助學金管理委員會(87.2.24)通過

88 學年度研究生獎助學金管理委員會(87.8.20)修正

90 學年度研究生獎助學金管理委員會(90.11.26)修正

95 學年度研究生獎助學金管理委員會(95.09)修正

96 學年度研究生獎助學金管理委員會(96.9.27)修正

103 學年度研究生獎助學金管理委員會(104.01.07)修正

103 學年度研究生獎助學金管理委員會(104.04.11)修正

**第一條** 本校各系所研究生獎助學金施行細則除依據『國立交通大學研究生獎助學金實施辦法』外，悉依本準則訂定。

**第二條** 助學金之支領標準：授課教學者得比照教育部訂定之兼任講師鐘點費標準支給；課程助教之獎助金額由系所訂定。餘各項其他具專業技術性支援工作(如：網頁設計、海報設計製作、程式設計等)以最高每小時二百元計；其餘一般事務性工作依行政院勞工委員會公告之基本工資時薪計酬，勞務性工作加計時薪 10 元；弱勢研究生時薪以 200 元計。

**第三條** 年度研究生獎助學金經費作二次分配，每次分配至各系所金額，由生活輔導組分別於每學期開學前通知各系所。分配經費依前學年度研究生實際註冊(在籍)人數核計。

**第四條** 跨院(系)課程教學及系所外之行政工作支援，由相關單位於每學期前詳提經費需求計畫，經本校研究生獎助學金管理委員會審核同意後，由統籌款支應。

**第五條** 研究生獎學金以每學期申請一次為原則，獎助學金申請人資料應填具申請書由各系所自行審核或甄選後，留系所內備查。

**第六條** 各單位應於每學期開學後一個月內，詳填製作該學期研究生獎助學金實施計畫(含助學金工作項目、單元、時數及發放金額等資料)，陳報單位主管核示後留系所備查。

**第七條** 以學習型教學助理聘用之研究生，應依本校學生兼任學習型教學助理「教學實務」課程開課辦法覈實辦理。每月研究生獎助學金之請領，應於相關系統處理後，將印領清冊於次月份五日前送達生活輔導組，於月底前完成入帳。印領清冊一律以 A4 格式造冊，每單位一式一份，每份第一頁為支出憑證。

**第八條** 以勞動型聘用之研究生，應依本校兼任人員及臨時工管理要點之規範覈實辦理。每月研究生獎助學金之請領，應於相關系統處理後，將印領清冊於次月份五日前送達生活輔導組，於月底前完成入帳。印領清冊一律以 A4 格式造冊，每單位一式一份，每份第一頁為支出憑證。

**第九條** 本實施準則經本校研究生獎助學金管理委員會通過後施行，其修正亦同。