

國立屏東科技大學教學助理申請要點修正草案

中華民國105年1月21日第203次行政會議修正通過
中華民國105年8月1日105年度第7次(第209次)行政會議修正通過
中華民國108年4月25日108年度第4次(第237次)行政會議修正通過
中華民國113年2月22日第283次行政會議修正討論

一、為提升本校教學品質，增進學習成效，特訂定「國立屏東科技大學教學助理申請要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校在學生應具備下列各項資格，始可擔任教學助理：

(一)為本校學士班、碩、博士班具備合格教學助理之在學生且未受校規懲處或刑事訴追者。碩士班以一、二年級優先，學士班三年級以上為主要進用對象。

(二)前一學期之學業成績平均須達七十分以上者。

(三)未同時修習所擔任教學助理班級之課程。

在擔任教學助理期間，不得同時擔任本校專任助理、勞僱型兼任助理、臨時工及其他具勞工保險身分之職務。

三、教學助理概分為以下三類：

(一)大班教學助理：配合課程(修課人數達一百人以上)，協助教師備課、製作E化教材並維護課程網頁、協助課業諮詢與學生互動，以及其他相關教學輔助工作。

(二)實驗、實習教學助理：配合實驗課程，協助教師備課、預作準備試劑及課程實驗、協助學生操作實驗、督導實驗室安全及課後清潔、進行實驗相關之討論、製作E化教材並維護課程網頁、以及其他相關教學輔助工作。

(三)游泳教學助理：配合游泳課程，協助教師在泳池教學防止運動意外事件之發生，依泳池管理規範每十五人須配置一名教學助理，該助理需具備救生員執照維護泳池場域之安全。

四、以下課程不得申請教學助理：

(一)實務專題課程、外語實務課程。

(二)校外實習課程、生活服務教育課程、暑修課程。

(三)專題討論及碩、博士論文。

前項第二款暑修課程，若符合第三點要件，並有申請教學助理之必要者，得由教學或開課單位簽准後依第五點申請教學助理。

五、教學助理申請：

(一)有意申請教學助理之教師，於課務組公告期限內，至「教師教學助理申請系統」登記申請，由教學助理審查小組視總補助員額、課程需求及當年度之經費狀況決定補助後

通知申請教師。

(二)通過申請之課程由教師指派之教學助理於當學期期中考試結束前，依據申請流程至「教學助理申請管理系統」列印相關申請表件填寫後送教務處課務組彙整並辦理加保事宜。

(三)教學助理若未依規定時間準時繳交約用申請表(含勞工保險投保申請書、定期勞動契約書、出勤簽到表)，致使延遲、未能發放薪資，由教學助理自負相關責任。

六、教學助理之薪資：

(一)大班及實驗(實習)課程：以每門課實際授課時數認定工時，每週至多可擔任三門課程，每小時工讀金額依基本時薪規定計算。

(二)物理及化學實驗(實習)課程：以每門課實際授課時數認定工時，每週至多可擔任三門課程，得由教學單位簽准後，每小時工讀金最高以基本時薪一點五倍計算。

(三)游泳課程：以每門課實際授課時數認定工時，不受每週擔任課程數限制，得由開課單位簽准後，每小時工讀金最高以基本時薪一點五倍計算。

七、教學助理需於每學期期中考週結束前提出申請，為保障教師及同學權益，務必掌握申請期程，如未於期限內繳交下列相關資料將不予受理，辦理加保需填寫下列表件：

(一)進用申請表(附件一)。

(二)加保申請表(附件二)。

(三)契約書(一式三份)(附件三)。

(四)學生證正反面影本、身分證(居留證)正反面影本、金融機構存簿封面影本(附件四)。

(五)勞動部工作許可文件(限外國留學生、僑生及華裔學生)。

八、教學助理主要任務為配合課程需要，協助授課教師備課、維護課程網頁，另外在授課老師指導監督下，帶領修課同學進行分組討論、協助學生操作實驗、協助管理實驗場域教學安全，以及其他相關教學輔導。

九、擔任教學助理者應全程參與教學助理基礎培訓研習及巨量資料分析基礎研習各一場，二場研習均通過測驗，方可取得合格教學助理資格，且該資格在本校正式學籍期間內皆為有效。

十、教學助理培訓依「國立屏東科技大學教學助理實施要點」之規定辦理。

十一、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學教學助理定期勞動契約書修正草案

106年01月12 第214次行政會議修正通過全文

113年2月22日第283次行政會議修正通過前言、第1條至第6條、第8條至第9條及第12條並溯自113年2月1日生效

國立屏東科技大學（以下簡稱甲方）及授權授課教師（以下簡稱乙方）為應授課需要，由甲方依據勞動法令及教育部相關規定，進用000君（以下簡稱丙方）為甲方教學助理，經叁方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、僱傭期間：

- (一) 000年00月00日至000年00月00日止甲、乙雙方約定之授課時間僱用丙方為教學助理。
- (二) 本契約期限屆滿時，契約當然終止；若丙方喪失在學學生身分時，本契約當然終止。

二、工作內容

丙方接受乙方之指導監督，從事協助000老師000(0)等課程相關業務有關工作及其他交辦事項，乙方並得視授課需要，指派、調整丙方之工作內容，丙方除有正當理由外，不得拒絕。

三、工作地點

丙方工作地點由乙方視授課需要，指派、調整丙方之工作地點，丙方除有正當理由外不得拒絕。

四、工資

- (一) 丙方之工資為按時計薪，每月薪資依出勤簽到表時數支薪，_____門課程總時數為_____小時。

正課（實習課）_____元整；游泳課_____元整。

- (二) 工資發放：雙方合意甲方給付丙方之工資，丙方需配合校內法定聘用加保作業時程，原則上將於次月15日前，惟首月薪資因行政作業不及而視情況延後入帳日。另丙方後續若未依規定時間準時繳交約用申請表(含勞工保險投保申請書、定期勞動契約書、出勤簽到表)，致使延遲、未能發放薪資，皆需由丙方自負相關責任。工資由甲方造冊申請，依法扣除稅及勞健保自付款。

五、工作時間

- (一) 丙方正常工作時間依據每月出勤簽到表時數核薪，工作時數超過甲方所訂教學助理申請要點第六點所訂上限，甲方概不負責，由乙、丙雙方自行協調處理。
- (二) 丙方正常工作時間每日不得超過八小時，每繼續工作四小時，至少應該有三十分鐘之休息。
- (三) 因課程所需教學助理依法要求須具有相關證照，且一時難覓人力者，得由教學單位簽准後，依實際每週工作時數辦理。
- (四) 丙方應按乙方規定之時間上、下班，並配合甲方定紀錄出勤狀況之方式辦理，不得遲到、早退或曠職。丙方出勤（簽到/簽退）由乙方自行管理，出勤記錄應逐日記載丙方出勤情形至分鐘為宜，並依勞基法規定保存五年。
- (五) 甲方及乙方得在本契約每月工作時數範圍內（如下表），視情況需要，要求丙方調整出勤時間。

| | | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 | 合計 |
|------|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 出勤時數 | 正課（ <u>實習課</u> ） | | | | | | | |
| | 游泳課 | | | | | | | |

六、假別

- (一) 丙方於勞基法所定之紀念日、勞動節日及其他中央主管機關規定應放假之日須出勤時，甲方應事先徵得丙方同意，並依同法第39條規定「以該課程時數」給付加倍工資。
- (二) 部分工時者之年度特別休假時數，按丙方全年正常工作時間佔全時勞工全年正常工作時間之比例，乘以勞基法第38條所定特別休假日數計給。不足1日部分由甲丙雙方協議定。
- (三) 丙方之婚、喪、事、病假日數依勞工請假規則辦理；生理假、安胎休養、產假、陪產假、產檢假、育嬰留職停薪、哺乳時間、家庭照顧假日數依性別工作平等法辦理，並依丙方每週工時比例核給。
- (四) 丙方請假時，應依甲方之規定辦理請假手續並檢附相關證明。

七、體檢

丙方應於到職前依職業安全衛生法完成一般及特殊體格檢查，於到職當日繳交乙方(授課教師)留存，體格檢查費用由丙方負擔，聘期六個月以內者得免除一般體格檢查。丙方到職後，應配合甲方依職業安全衛生法實施特殊健康檢查，健康檢查費用由甲方負擔，丙方如未配合檢查所產生補檢費用或行政罰鍰，應由丙方負擔。

八、迴避進用

丙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第11點第1項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。丙方同意並承諾如有違反者，甲方得依照勞動基準法第12條第1項第1款不經預告終止勞動契約。

九、權益保障

(一) 保險：

1. 甲方應於丙方到職日及出勤當日依法為丙方投保勞工保險及就業保險，並於當日退保。如丙方於聘期內因個人因素未到職，甲方得依規定為其辦理退保；如逾期通知致無如期退保，衍生之保費概由乙方及丙方自行吸收負擔。
2. 進用期間依教學助理簽核之加保申請書送達課務組之日後，於該課程第一個上課日當天(為聘期起聘日)辦理勞保加保作業(依規定，勞保不得追溯加保)及起薪計算，若因故逾期造成勞保投保延誤及薪資短缺請自行負責。

(二) 退休：甲方於丙方到職日及出勤當日依法為丙方提繳當日勞工退休金。

(三) 職業災害：丙方發生職業災害時，甲方應負勞基法職業災害補償責任。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，甲方得主張抵充。

(四) 就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

1. 甲乙方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
2. 甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。丙方如遭受性騷擾時，甲方應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知丙方。

十、保密義務

丙方因執行工作而知悉、接觸、取得甲乙方之任何業務相關資料，應採取必要之保密措施以善盡保密義務，不得以任何方式漏予第三人，本契約終止後亦同。

十一、管轄法院

就本契約所生訴訟，甲、乙、丙雙方同意以臺灣屏東地方法院為管轄法院。

十二、契約修訂

本契約由甲方依勞動法令變更及甲、乙、丙三方之實際需求進行修訂，並經公告程序徵詢修法意見，送請甲方行政會議審議通過，乙、丙二方於簽署前應詳實審閱，經簽訂後無正當理由不得否認本契約之效力。本契約一式三份，由甲、乙、丙三方各執一份。

立契約人

甲方：國立屏東科技大學 代表人：張金龍
地址：912屏東縣內埔鄉學府路一號

乙方：

課程教師： (簽章)
任課系所：000學系

丙方：

(簽章)
身份證字號：0000000
地址：0000000000
手機電話：0000000

中華民國 000 年 00 月 00 日