**環球科技大學學生兼任助理確認同意書**

**※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀以下內容，並於確認後簽名※**

|  |  |
| --- | --- |
| **型態** | **學生兼任助理** |
| **相關法令規範** | 1. 勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」
2. 環球科技大學學生兼任助理勞動權益保障處理要點
 |
| **定義** | **受本校僱用之學生兼任助理，並受本校或其代理人指揮監督，從事協助研究、教學或行政等工作，而獲致對價報酬者。** |
| **權利義務** | 依勞動基準法及本校相關規定辦理 |
| **研究成果歸屬** | 協助或參與用人單位或計畫主持人執行研究計畫所產出相關研究成果，應依下列規定辦理：1. 依著作權法第十一條規定，本校享有著作財產權，亦即本校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。
2. 依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。
 |
| **兼任助理確認同意** | 1. 於約用期間皆不得於本校任何單位或計畫重複進用。非本國籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。
2. 到職就任前一日應完成進用加保程序；於約用期間應親自簽到退；離職生效前一日應完成離校退保手續。
	* 本人確認詳知上述事項，並同意擔任學生兼任助理，亦同意恪守相關法令規範、勞動契約。

兼任助理簽章：　　　　　　　　　　　　　　　 年　　月　　日 |
| **用人單位主管／計畫主持人確認同意** | 1. 學生兼任助理適用勞動基準法，應依勞動法令及本校相關規範辦理。
2. 應於兼任助理到職就任前一日完成進用加保程序，並不得追溯約用期；應於兼任助理約用期間確實管理其出勤情形；應於兼任助理離職生效前一日應完成離校退保手續。
3. 工作時間、請假、休息、工作內容、工資給付、終止契約等應依據勞動法令、勞動契約、本校規範辦理，不得任意變更。
4. 進用或管理兼任助理所衍生之相關費用應以單位預算或計畫經費或自付自費為支應原則。
	* 本人已詳知上述事項，亦同意恪守相關法令規範、勞動契約，擬申請進用學生兼任助理。

用人單位主管或計畫主持人簽章： 年　　月　　日 |

※學生兼任助理請將保險異動申請表於到職就任前一日送交至人事室辦理保險事宜。

※本同意書一式兩份，一份由學生自存，一份由用人單位或計畫主持人保存。