

國立政治大學勞工研究所
碩士學位論文

大專院校兼任助理僱傭關係認定之研究
A Study of Part-time Assistant's Employment
Relationship in College



指導教授：王惠玲 博士
研究生：張修齊

中華民國一零四年六月

摘要

國內大專院校兼任助理僱傭關係認定之議題自 2008 年勞委會公告公部門各業臨時人員適用勞基法時已有爭論，直至近年台灣大學、政治大學等學校紛紛傳出因財務困窘而刪減研究生獎助學金，此一舉動不僅引起學生團體的抗議聲浪，甚至促成了台灣大學企業工會的成立，使得兼任助理之僱傭關係認定議題再次浮上檯面。

綜觀各種類型兼任助理的經費來源與管理規範，邁向頂尖大學計畫經費與科技部研究計畫經費皆是以執行計畫的人力需求為目的聘用兼任助理，校內對於教學助理與研究助理的管理辦法則多有指揮監督、懲處規範等人格從屬性規定。過去做為助學措施的研究生獎助學金，至今則演變為支應校內各式人力需求的經費，不僅幾乎沒有任何對於申請者財務或成績狀況的審核，更多有以學生之工作能力、工作表現做為挑選申請者與停發助學的標準，或者是以勞務對價計算助學金的報酬金額。因此本文透過公私法區分之理論與研究生助學金辦法之目的、條文綜合判斷，認定在助學金制度中，學校與兼任助理之間應屬私法關係。

另一方面，本文經由實際訪談兼任助理的勞動現況，可以發現許多的兼任助理在勞動現場，確實具有勞動法學所謂「從屬關係」之人格從屬性、經濟從屬性以及組織從屬性。因此，由規範與實務兩個層面的整理分析，本文認為兼任助理應與校方具有勞動關係的存在。據此，本文建議勞動主管機關應協同教育主管機關對於兼任助理做出通案性的僱傭關係認定，並建議未來校方應與兼任助理以書面方式簽訂勞動契約，使雙方權利義務關係明確化。而相關政府部門亦應修改兼任助理之經費來源規範，要求校方將兼任助理之勞健保與勞工退休金費用於計畫預算中編列，藉此降低對學校財務的衝擊，並使兼任助理獲取其應有之保障。

關鍵字：兼任助理、僱傭關係

目錄

第一章 緒論.....	1
第一節 研究動機與背景.....	1
第二節 研究目的.....	3
第三節 研究方法.....	3
第四節 研究範圍.....	4
第五節 研究限制.....	6
第二章 勞動關係認定.....	7
第一節 勞動關係概述.....	7
第二節 勞動契約的特徵—從屬性.....	9
第三節 勞動關係認定實務見解.....	13
第四節 雇主之概念.....	24
第三章 兼任助理經費來源規範與美國工讀助學制度.....	27
第一節 我國現行研究生獎助學金規範.....	27
第二節 科技部研究計畫經費運用與研究助理規範.....	37
第三節 邁向頂尖大學計畫經費運用與教學助理規範.....	46
第四節 美國工讀助學制度.....	53
第四章 研究生助學金的法律性質.....	57
第一節 公法與私法區分之理論與步驟.....	57
第二節 分析研究生助學金制度.....	68
第三節 法院實務對於公法救助關係與僱傭關係之區分.....	71
第五章 訪談結果分析.....	76
第一節 教學助理勞動現況.....	76
第二節 研究助理勞動現況.....	85
第三節 行政助理勞動現況.....	94

第四節 綜合分析.....	99
第六章 結論與建議.....	102
第一節 結論.....	102
第二節 研究建議.....	105
參考文獻.....	109
附錄.....	114



圖表目錄

圖 1 法律條文屬性界定的思考層次.....	63
圖 2 法律事件性質認定的思考層次.....	67
表 1 研究生助學金辦法之目的區分.....	30
表 2 以協助學生專心研究為目的之研究生助學金辦法內容.....	30
表 3 設立目的包含協助校內工作之研究生助學金辦法內容.....	32
表 4 研究生獎助學金報酬規定.....	33
表 5 政治大學各類教學助理工作內容與停聘原則.....	49



第一章 緒論

第一節 研究動機與背景

近年來由於我國高等教育的擴張，使大學學生人數大幅上升，就業市場上的大學畢業生人數也隨之增加，更多有論者將目前的青年低薪、失業歸咎於高等教育擴張造成的文憑貶值。為了在競爭激烈的就業市場脫穎而出，越來越多的大學畢業生開始選擇就讀研究所，期待碩士學歷可以為其帶來更多的就業機會與較好的薪資水準。然而，就學時間的延長、就業時間延後使學生在經濟上的壓力也逐漸增長，因此大多數的研究生在就學期間都會在校內擔任研究計畫兼任助理、教學助理或是行政助理等，藉此減輕學雜費與生活費帶來的經濟壓力。

目前學生在校內擔任兼任助理的型態相當多元，有研究計畫下的專、兼任助理與臨時工，通識課程與專業課程的教學助理，各行政部門中的行政助理或工讀生，以及執行活動時招募的臨時工讀生；若是以經費來源區分更是五花八門，有科技部計畫的業務費、研究生與大學生助學金、教育部專案研究計畫經費或是各單位的業務費等；其中又以領取助學金的人數最為眾多，以政治大學為例，2013年平均每月領取助學金之研究生人數為 1090 人，大學生為 1082 人，總計高達 2172 人¹，其它經費項下的領取人數亦有數十至數百人不等，雖說領取助學金的學生所擔任的職務多為兼職性質，但對於校內的行政、教學或研究等事務依然提供相當多的協助，而在校內大量的運用學生兼任助理更已是各大學普遍的現象。

自民國 90 年起，各國立大學開始逐步實施校務基金制度，該制度使國立大學之經費不再以預算編列的方式申請，轉變為政府撥款補助、自籌款項等經費來源組成校務基金，想當然爾，校務基金的盈虧就成為各大學自身的責任。在過去幾年間，學費凍漲、物價上升、薪資調幅等種種因素造成國立大學校務基金大多呈現連年虧損的狀態，為解決虧損，各國立大學皆有緊縮財務的做法，其中又以

¹政治大學學務處生僑組，2013，國立政治大學第 650 次行政會議專案報告資料。

助學金的刪減對學生影響最為直接，例如 2010 年台灣大學預計刪減「邁向頂尖大學計畫」教學助理的薪資以及刪減三分之一的研究生助學金、2012 年政治大學傳出刪減 20% 研究生助學金預算，這些舉動不僅是引起學生的抗議聲浪，更是促成全台第一個以學生助理為主之工會——台大工會的籌組與成立，另外在政大、成大、世新、清華、交大等大學也有學生組織開始倡議助理工作乃是實質的對價勞動關係，進而要求校方、政府部門給予等同於一般勞動者所享有的勞動法上之權利。

學生開始意識到自己在校園內做為一個勞動者的可能，並試圖以籌組工會、司法爭訟或抗議行動等方式來主張其權益，在這過程中激起了學生、校方以及政府部門對於學生與學校之間是否存在勞動關係的討論。教育部與校方站在教育的立場上，認為學生在校園內擔任教學、研究或行政等職務應屬於服務學習的一環，並且將助學金視為補助學習的授益行政處分而非對價的工作報酬，因此學生在校園內應該只存有學習關係；勞動部方面，即使在成立台大工會的訴願案中已確認教學助理、國科會計畫兼任助理和臨時工與台大之間具有勞動關係，然而對於人數更為眾多的助學金助理則是完全未在訴願決定書中提及²。多方各執一辭，使得此一議題即使浮上檯面已接近兩年的時間，卻還是無法取得共識，這也使學生兼任助理與學校的法律關係依舊處於渾沌不明的狀態。

研究生助理的勞工身分認定對於學生而言之所以會如此重要，除了適用勞動法令中的工資保障，以避免前述大學因財務困窘而對助理的助學金進行片面的刪減，另一個相當重要的部分即是對於職業災害的補償，據台灣高等教育產業工會調查，近 17 年來在大專院校的實驗室中發生的意外就有 34 起，當中確認導致兼任助理受傷的案件就高達 10 起、輻射外洩事件 1 起、致死案件 3 起³，即使普遍大學都有提供學生保險讓在校生加保，但若事故發生於職場或上下班途中，以

²行政院勞工委員會訴願決定書，勞訴字第 1010036365 號。

³台灣高等教育產業工會，2014，「大專院校實驗室，竟是工傷重災區！17 年來發生 34 起意外，研究助理卻無勞保職災賠償！」，<http://www.theunion.org.tw/news/361>，最後瀏覽日期 2014.08.06。

目前大多數學生兼任助理尚未確認勞工身分且皆未加入勞工保險的情況，是連要求認定職業災害的機會都沒有，更遑論領取職業災害的補償。

基於上述學生兼任助理所面臨的問題，其核心內容還是在於學生助理與學校間是否存在勞動關係，因此本文將從相關計畫經費之規範、各類兼任助理管理辦法以及勞動關係認定、公私法區分之學說，做為理論與制度的分析，並調查目前國內學生兼任助理實際執行職務狀況以了解實務上之運作。希望藉此研究可以在兼任助理之身分認定上做一較為完整的分析，並在未來若是制定相關政策時可以提供些許理論基礎與建議。

第二節 研究目的

近年學生兼任助理之身分認定問題自台大工會成立後逐漸受到重視，然而大學校方、學生以及政府部門三方在此議題上始終無法取得共識，其中學習與勞動的重疊一直是最有爭議的部分，而校與校之間的規定不盡相同以及科系性質造成職務上的差異更是讓身分認定的複雜程度提高，使得學生兼任助理之身分至今仍是懸而未決的狀態。

據此，本文欲達成之目的如下

- (一)對於兼任助理實際執行職務狀況、相關法令規章進行整理、歸納
- (二)確認獎助學金以及其他目前作為兼任助理報酬給付之經費性質
- (三)分析並釐清學生兼任助理之身分認定，並對未來政策制定提供理論基礎與建議

第三節 研究方法

(一)文獻分析法

整理我國相關之研究、專書、碩博士論文、期刊並研加以讀分析，藉此運用過去我國勞動關係認定以及公私法區分之理論基礎，對照目前兼任助理實際執行

職務之狀況，作為判斷學生兼任助理與學校法律關係之依據。並蒐集、整理校內對於兼任助理相關的管理辦法，以及支付兼任助理報酬之經費來源規定，藉此對於大專院校內使用兼任助理之制度有一全面性的了解。

(二)比較研究法

本文將蒐集美國 Federal Work-Study 工讀制度的規範與文獻，對此一制度進行描述以及實際執行情況的分析，藉此瞭解在該制度中學生與學校間勞動關係的情形，並在截長補短後對我國工讀助學制度提供建議。

(三)深度訪談法

本研究著重於認定兼任助理與學校間之勞動關係存在與否，故透過與目前擔任兼任助理之學生進行深度對談，蒐集兼任助理在實務上執行職務的相關資訊，並將訪問結果對應至勞動關係中人格、經濟與組織從屬性，藉此判斷學生兼任助理的僱勞動關係。然而，在學生兼任助理的爭議之中，另一個亟需釐清的問題即是助學金與其他兼任助理報酬的法律性質應歸屬於公法或私法，故本文將透過深入訪談方式獲取兼任助理制度的執行情形，以及對於工作與學習關聯性之主觀意見，再呼應助學制度的理論分析，由理論與實務兩方面認定其法律性質。因此將針對下列面向進行深度訪談：

- 1、學生兼任助理實際所從事之職務內容。
- 2、進用過程與審核。
- 3、報酬給付數額、方式與名目。
- 4、兼任助理與師長或管理人員互動情形。
- 5、職務與課程學習或論文寫作之關聯性。

第四節 研究範圍

一、本文欲探討的兼任助理經費來源範圍以下列三種類型為主：

- 1、研究生獎助學金：沿襲自「大學及獨立學院研究生獎助學金辦法」，於該

辦法廢止後由各大專院校自行訂定之研究生獎助學金辦法，限於以碩博士班在學學生為給付對象之辦法。本文將依據教育部 103 年度大專院校一覽表中，大專院校數量最多之北部地區（包含台北市、新北市、基隆市、桃園縣、新竹縣市與苗栗縣）做為研究生助學金辦法蒐集的範圍，並隨機挑選 17 所公立大專院校、25 所私立大專院校，使其公、私立大專院校比例接近全國之分布(公立：40%、私立：60%)。

2、教育部計畫經費：教育部為提升國內大專院校教學品質以及國際競爭力，依據不同類型大專院校提供競爭性計畫，通過審核之大專院校方可獲得教育部的經費補助，用於改善大學的教學、研究以及務實致用等面向。此類計畫經費包括「邁向頂尖大學計畫經費」、「獎勵大學教學卓越計畫經費」以及「發展典範科技大學計畫」。本文將以經費金額最多之「邁向頂尖大學計畫」做為示例。

3、研究計畫經費：校內所委辦之研究計畫經費來源種類相當繁多，包含政府部門與私人機構的委託研究案，本文將以規範較為完善且數量較多之「科技部研究計畫」規範作為探討對象。

二、本文訪談對象將以研究生之學生兼任助理為主，對照前述經費來源與職務內容將可分為以下三種類型：

1、教學助理：以教育部專案計畫經費或研究生助學金進用，校內職務名稱為教學助理(Teaching Assistant，TA)或課程助理(Classroom Assistant，CA)，工作內容包括授課或考試事務等教學協助事項。

2、研究計畫助理：以科技部研究計畫經費進用，具在學學生身分之兼任研究助理，負責文獻蒐集、撰寫部份計畫內容、進行實驗以及報帳核銷等與研究相關之工作。

3、行政助理：以研究生助學金進用，於系所單位或行政單位協助處理行政庶務之助理。

第五節 研究限制

本文研究範圍限於以碩博士班研究生可領取之經費，但在校內工讀或需給付勞動之樣態尚有大學部助學金、工讀助學金、弱勢學生助學金等各類經費來源，可領取之對象更為廣泛，勞務與報酬給付方式也不盡相同，因此本研究之結果並非可以完全適用至校內其他之工讀樣態。

另外，本研究採取深入訪談方式蒐集實務上兼任助理執行職務之狀況，雖可獲取較為深入、細緻之資訊，但全國一百多所大專院校運用兼任助理之狀況不盡相同，因此本研究之訪談結果並無法直接作為一個全面性、概括性的了解，僅能輔以其他統計資料、法令規章，由此推論未接受訪談之兼任助理情況。



第二章 勞動關係認定

第一節 勞動關係概述

勞動關係之基本型態為民法上的僱傭契約，我國民法第 482 條規定：「稱僱傭者，謂當事人約定，一方於一定或不定之期限內為他方服勞務，他方給付報酬之契約。」此係民法體系中有關勞務給付關係之意義。民法中的僱傭契約以自由理念為基礎，因此僱傭契約之內容以雙方當事人合意為其主要規範方式。然而在現實情形下雇主比勞工擁有較多資源，雇主所代表的是資本的累積，公司型態的企業其資產來自股東或投資人，相對的個別勞工只能憑藉個人具備的條件(經驗、學識、體能等)與雇主就勞動條件進行談判。財富、資源上的懸殊使得雇主得以運用其市場力量(market strength)，以較優勢的資源片面決定受僱者的勞動條件。因此以個人主義思想、契約兩造處於平等地位自由締約為背景之民事法律結構，已不符合近代資本主義社會的勞動現實，若仍完全以「契約自由原則」來規範勞動契約，則可能會使得勞工成為資源擁有者豪取強奪的對象⁴。

有鑑於此，以勞動者生存權作為基礎理念之「勞動契約」，透過法律規範的方式介入勞動契約關係之中，對於勞動契約基本事項的訂定、紛爭的解決與預防，藉此達到保護勞工之目的⁵。勞動契約之概念乃是直接面對、認識勞資之間之不平等、剝削等階級關係，因此「勞動契約」可謂是對民法中「僱傭契約」社會化的修正⁶。

我國「勞動契約法」自 1936 年公布，全文共有 43 條，分為 5 章，對於勞動者之義務、雇方之義務、勞動契約之終了均有完整之規範。該法第 1 條對於勞動契約之定義，規定為：「謂當事人之一方，對於他方在從屬關係提供其職業上之勞動力，而他方給付報酬之契約。」此乃首次將勞動契約中之從屬性概念作出明

⁴ 王松柏，2010，勞動基準法釋義—施行二十年之回顧與展望，新學林出版股份有限公司，頁 50。

⁵ 侯岳宏，2012，勞動契約法律規範立法方式之檢討—日本法之啟示，臺北大學法學論叢第 83 期，頁 215。

⁶ 黃越欽，2006，勞動法新論(修訂三版)，翰蘆圖書出版有限公司，頁 106-108。

文規範，我國學界與實務界也多以「從屬性」作為區分勞動契約與其他勞務給付契約的重要因素。但該法自公布至今，一直未施行亦未廢止，因此學者一般認為該法仍非法律，僅具有法理之地位⁷。

目前現行有效對於勞動契約之法律規範除了前述民法中之「僱傭」一節外，即為勞動基準法(以下簡稱勞基法)第2章「勞動契約」專章規定以及同法第2條對於勞工、雇主、勞動契約之定義。從勞基法第2章(第9條至第20條)規範的內容來看，可發現大部分條文偏重於勞動契約終止相關保護之問題(第11條至第20：勞動契約終止事由、預告期間、資遣費等)，對於勞動關係之「成立」、「性質」與「生效要件」、「當事人權利義務關係」等主要內容卻並未規定於勞基法⁸，對此有論者指出，因該內容係屬私法性質的勞動契約法精隨部分，在體系上無法容於具有公法性質並以處罰規定為強制手段之勞基法，所以並未對這些事項有所規定⁹。另一方面，勞基法中對於勞動契約之定義為「約定勞雇關係之契約」；勞工指「受雇主僱用從事工作獲致工資者」；雇主則包括「僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人」。這些定義固然無誤，但是卻過於中立(neutral)，以致對於如何區分勞動契約與民事上其他勞務給付契約並無助益¹⁰。

綜上所述，我國雖然在現行法上已有「勞動契約」之概念，但卻難以自法條的定義中辨別勞動契約與僱傭契約或其他勞務給付契約之差別，因此在實務上司法判決、行政機關之見解或是學術界大多採用「從屬關係」之有無作為區分標準。於法條明文出現「從屬關係」文字的勞動契約法迄今仍未施行，並且對於「從屬關係」的實質內涵或具體標準等皆未在法條中加以定義，因此較為細緻的從屬關係內容或是勞動契約的特性仍仰賴學界與實務判決補足，下文將整理我國學界與實務界對於勞動關係之見解。

⁷ 楊通軒，2003，各國勞動契約法規制度之研究，行政院勞工委員會委託研究報告，頁46。

⁸ 侯岳宏，同註5，頁218。

⁹ 陳繼盛，1994，勞工法論文集，頁47、103，陳林法學文教基金會。黃越欽，同註6，頁107。

¹⁰ 王松柏，同註4，頁54。

第二節 勞動契約的特徵—從屬性

法律上以當事人一方提供勞務或服務作為該當事人主要義務的契約並非僅限於勞動契約，因此並非全部的勞務給付者皆具備勞工或受僱人之身分。勞工身分的判斷牽涉到法律的適用問題而具有根本上的重要性，因此各國的勞動法莫不試圖以致定法之規定或勞動契約的特徵¹¹，藉此區別與其他種勞務給付契約的差異。

勞動契約法將勞動契約定義為「當事人之一方，對於他方在從屬關係提供其職業上之勞動力，而他方給付報酬之契約」，此一定義對於勞動契約之重要性在於指出勞工是在「從屬關係」下提供勞務，該特徵亦為判斷勞務給付契約是否屬於勞動契約的決定性因素，至於「從屬性」的詳細內容，我國學者將其約略分為人格上從屬性、經濟上從屬性及組織上從屬性等三項特徵。茲分述如下：

一、人格從屬性

就勞動契約而言，勞工所出賣者為其勞動力，但勞動力與勞工的身體無法分離，以致於儘管在法理上勞工與勞動力係屬不同概念，但在現實提供勞務的過程中，兩者卻密不可分¹²。因此人格從屬性乃是強調雇主將勞工納入其事業單位組織並指示、決定勞工勞務給付地、給付時間、給付量與勞動強度、勞動過程，即等於是將勞工個人置於雇主控制範圍之內，並得支配勞工之人身、人格；又在勞工有妨礙企業生產秩序或企業運作之情形時，雇主更得予以懲罰，以維護企業之正常生產與運作及資方經營管理權之權威¹³。

¹¹ 德國法上通說認為，對於勞動契約與承攬契約其區分標準基本上在於：勞動契約以勞務之提供、承攬契約則以工作之完成為其內容。但事實上勞動契約所定勞務之提供，經常伴有一定成果，則此標準即欠明確。因此德國法上特別強調勞工於提供勞務時具有之人格從屬性，作為勞動契約合其他契約類型主要的區別，至於經濟上從屬性，則並非區別的重點。參閱林更盛，2002，論勞動契約之特徵「從屬性」—評最高法院八一年度台上字第三四七號判決，台灣本土法學雜誌，頁 80-82。日本勞動法學界深受德國從屬概念的影響，主流學說同樣嘗試已從屬勞動之概念來建構獨立之勞動法，大致來說，是以人格從屬性為主體，某種形式、程度地結合經濟從屬性。參閱劉志鵬，1996，論勞動基準法上之「勞工」，台灣社會研究季刊，第二十四期，頁 84-93。

¹² 王松柏，同註 4，頁 56。

¹³ 黃程貫，2012，勞動法，新學林出版股份有限公司，頁 A-2 至 A-3。

在人格從屬性的具體化上，我國學者有提出更為細部的認定標準¹⁴：

- (一)服從營業組織中之工作規則：例如工作日、時間之起止、休息……等，
經雇主規定，由雇主指派之監工人員執行。
- (二)服從指示：勞動契約具有繼續性法律關係之特性，因此在契約存續期間
中，勞動者工作義務內容一方面會不斷發生變化，另一方面可能無法永
遠詳盡，因此雇主有指示之權，勞工則有服從之義務。
- (三)接受檢查之義務：受僱人有義務接受考察與檢查義務，以確定是否遵守
工作規則，或雇主個人指示。
- (四)接受制裁之義務：受僱人應對錯誤行為負責，制裁方式可以從口頭申誡
到開除解僱。

另有學者認為「人的從屬性」或「使用從屬性」的特徵為「指揮監督下勞動」
及「勞務對價性」，其中「指揮監督下勞動」之判斷基準為¹⁵：

- (一)對雇主所為工作指示是否有承諾與否之自由：有拒絕雇主為具體的工作
指示之自由者，難謂從屬於他人提供勞務。其與雇主之間視為對等之當
事人關係。反之，若無拒絕雇主所為之工作指示之自由，則為推認指揮
監督關係存在之重要因素。
- (二)業務遂行過程中有無雇主之指揮監督：業務內容與遂行方法必須接受雇
主之指揮命令。但該指揮命令若僅止於一般程度之指示，仍不得即謂受
有指揮監督關係。若雇主得指揮命令從事通常所予定業務範圍以外之工
作者，則可視為補強判斷受有雇主指揮監督之重要因素。
- (三)拘束性之有無：工作場所及工作時間是否被指定與管理。
- (四)替代性之有無：是否得以他人代替本人提供勞務，或是得否依自己判斷

¹⁴ 黃越欽，同註6，頁122。

¹⁵ 邱駿彥，1998，勞動基準法上勞工之定義—台灣台中地方法院75年度訴字第5026號判決評釋，勞動法裁判選輯，月旦出版股份有限公司，頁95-97。

使用助理，若勞務提供具有替代性者，可視為否定當事人間存有指揮監督關係。

至於「勞務對價性」之判斷基準為：如果缺勤時扣薪、加班受領津貼等報酬之性格得被評價為雇主之指揮監督下一定時間提供勞務之對價時，視為有人的從屬關係存在。

二、經濟從屬性

所謂經濟上的從屬性指受僱人完全被納入雇主經濟組織與生產結構之內，但與受僱人和雇主間之經濟或財政狀況無關，重點在於受僱人並不是為自己之營業勞動，而是從屬於他人，為他人之目的而勞動。

學者黃越欽進一步分析經濟從屬性之內涵¹⁶：

- (一)生產組織體系屬於雇主所有：雇主基於經營權之行使對生產所必備之組織、結構、設備，有充分支配、管理之權，勞工並無參與組織體系之可能，不但在所有權方面無此可能，在經營管理方面亦無參與之權利
- (二)生產工具或器械屬於雇主所有：以廣義而言，生產工具包含甚廣，但此處所指則為勞工實際操作時所使用之器械，諸如鉗子、板手等。此類工具屬雇主所有，通常由勞工使用，亦有勞工自備之例外情形者，但不影響生產或操作工具由雇主供給之原則。
- (三)原料由雇主供應：在勞動契約中，雇主不但提供生產組織與工具，並提供生產所需之原料，雇主對原料自始有所有權，勞工以其勞力在原料上加工，並不影響所有權的歸屬，亦不發生所有權之變動，即使加工之價值遠超過原料之價值，亦不發生民法物權有關附合之規定效果。
- (四)責任與危險負擔問題：由於雇主自始對組織、工具、原料等享有所有權，因此在危險發生時，勞工無危險負擔之可言。

¹⁶ 黃越欽，同註6，頁123-124。

學者黃程貫則以資方對於勞工的「三重控制」來闡述經濟從屬性：勞工並非如事業主擁有資本、生產材料，勞工唯有依賴提供勞務而獲致工資來維持其生存之基礎，無工作便無法生存，因此勞工對雇主有經濟、財產關係上之從屬性、依賴性，此乃第一重控制；第二重控制乃基於資方在勞動市場之強勢地位，對於勞工之工資及其他勞動條件之決定性控制；第三重控制發生於一般商品市場，勞工勞動所得終將於商品市場中消費、購買商品或服務，但商品之價格乃是由資方控制、決定，身為單純消費者地位之勞工對於商品價格幾乎無撼動之可能¹⁷。

此外，學者黃越欽認為勞工非為己身之事業提供勞務，具有勞務利他性，屬於經濟從屬性之範疇；而學者黃程貫則認為正因為勞工具勞務利他性，身處於企業組織中，才需受到雇主的指揮監督，故應屬人格從屬性的內容之一¹⁸。

三、組織從屬性

前述之人格從屬性強調僱主對勞工勞務給付行為之指揮監督，組織從屬性則強調勞工經常非受制於雇主個人的指揮命令，更屬於雇主底下經營、生產團隊的一員，必須遵守團隊、組織的內部規則或程序性規定。因此，勞工的勞務給付行為乃是構成雇主事業經營整體(integral)的一部分，而非只是雇主事業經營的附屬(accessary)。

有論者認為組織上的從屬性與人格上的從屬性之內涵相同，可以將之涵蓋在人格從屬性的範圍內¹⁹。但學者王松柏認為，以人格從屬性作為判斷勞動契約存在與否的標準有其極限，特別對於需要勞工進一步提供專業知識、技能、判斷力的工作，例如受醫院僱用的醫師、電腦工程師、研究發明人員等，雇主大多允許此類勞工於勞務給付過程中擁有相當的自主權，因此對於勞工控制力的強度即會受到限制。組織上的從屬性特徵正可彌補人格從屬性的不足，具專業性、自主

¹⁷ 黃程貫，同註 13，頁 A-3。

¹⁸ 黃程貫，1997，勞動法，國立空中大學，頁 73。

¹⁹ 黃程貫，同註 18，頁 65。林更盛，德國法上近來對勞工概念之討論與立法，勞動法裁判選輯(三)，頁 12。

性的勞工，若屬於雇主整體生產、經營過程中不可欠缺的一環，為組織的成員並遵守組織內部的規定，即使其人格從屬性上似有欠缺，仍應被歸納為勞動契約下之勞工。

上述三類從屬性乃是我國學界辨識勞動契約之重要標準，然而三者間孰輕孰重則尚有分歧：陳繼盛主張勞動契約乃是三種從屬性兼備²⁰；黃越欽是以人格從屬性與經濟從屬性兩者做為判斷標準²¹；黃程貫雖將從屬性區分為人格從屬性與經濟從屬性，但認為經濟從屬性僅是勞工從屬性之重要特徵而非必然，以人格從屬性做為最重要的判斷基準，至於其他種類的從屬性則欠缺實際意義²²；邱駿彥將勞工性之判斷分為人的從屬性及綜合判斷兩類，前者又分為指揮監督下及勞務對價性，後者又以勞工是否具雇主之性質、專屬性程度、及其它如報酬之扣稅、有無參加勞工保險等²³；楊通軒則主張將從屬性分為上位標準(人格從屬性)、下位(實質標準)及形式標準，在認定上先以下位標準，再以上位標準、最後再輔以形式標準²⁴。

雖然各學者之主張有其差異，但多數還是以人格從屬性做為必要的判斷標準，至於經濟從屬性與組織從屬性則是扮演輔助的角色，無法單以經濟從屬性或組織從屬性其中之一就將其認定為勞動契約，仍需要以人格從屬性之內涵進行檢視。

第三節 勞動關係認定實務見解

一、法院實務見解

最高法院認為勞動契約當事人之一方(勞工)是在從屬關係下提供職業上的勞動力，其勞務給付具有以下特徵：「(一)人格從屬性，即受僱人在雇主企業組織內，服從雇主權威，並有接受懲戒或制裁之義務。(二)勞務必須親自履行，不得使用代理人。(三)經濟上從屬性，即受僱人並不是為自己之營業勞動而是從屬於

²⁰ 陳繼盛，1989，我國勞動契約法制之研究，行政院勞工委員會委託研究，頁 12-15。

²¹ 黃越欽，同註 6，頁 121-124。

²² 黃程貫，同註 13，頁 A-3。

²³ 邱駿彥，同註 15，頁 95-97。

²⁴ 楊通軒，2002，勞動者的概念與勞工法，勞工研究第 2 卷第 2 期，頁 99。

他人，為該他人之目的而勞動。(四)納入雇方生產體系，並與同僚間居於分工合作狀態。」²⁵爾後之判決亦多有引用三種從屬性或以從屬性之概念做為辨別勞動契約的標準²⁶。

在區分勞動契約與其他勞務契約時，法院認為契約當事人若獲得一定之授權，得以在授權範圍內自行裁量並處理一定事務者，即難謂該契約為僱傭契約，應屬於委任契約：「按勞動契約與委任契約固均約定以勞動力之提供作為契約當事人給付之標的。惟勞動契約係當事人之一方，對於他方在從屬關係下提供其職業上之勞動力，而他方給付報酬之契約，與委任契約之受任人處理委任事務時，並非基於從屬關係不同。公司經理人與公司間之關係究為勞動關係或委任關係，應視其是否基於人格上、經濟上及組織上從屬性而提供勞務等情加以判斷。凡在人格上、經濟上及組織上完全從屬於雇主，對雇主之指示具有規範性質之服從，為勞動契約。反之，如受託處理一定之事務，得在委任人所授權限範圍內，自行裁量決定處理一定事務之方法，以完成委任之目的，則屬於委任契約。」²⁷

除了以從屬性做為判斷基準外，另有以契約目的作為區分：「勞動基準法所規定之勞動契約，係指當事人之一方，在從屬於他方之關係下，提供職業上之勞動力，而由他方給付報酬之契約。而承攬，係謂當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成，給付報酬之契約。前者，當事人之意思以勞務之給付為目的；其受僱人於一定期間內，應依照雇主之指示，從事一定種類之工作，即受僱人有一定雇主；且受僱人對其雇主提供勞務，有繼續性及從屬性之關係。後者，當事人以勞務所完成之結果為目的；其承攬人只需於約定之時間完成一個或數個特定之工作，既無特定之雇主，與定作人間尤無從屬關係，其可同時與數

²⁵ 最高法院 81 年度台上字第 347 號民事判決。最高法院 88 年度台上字第 1864 號民事判決。最高法院 92 年度台上字第 2361 號民事判決。

²⁶ 最高法院 93 年度台上字第 913 號民事判決。最高法院 94 年度台上字第 1377 號民事判決。最高法院 94 年度台上字第 573 號民事判決。最高法院 96 年度台上字第 428 號民事判決。最高法院 98 年度台上字第 2154 號民事判決。最高法院 99 年度台上字第 707 號民事判決。

²⁷ 最高法院 98 年度台上字第 1834 號民事判決。最高法院 97 年度台上字第 1542 號民事判決。

位定做人成立數個不同之承攬契約。」²⁸

最高法院同時也提出在認定勞動契約時，基於保護勞工之立場，就勞動契約關係之成立，均從寬認定，只要有部分從屬性，即可成立²⁹。換言之，只要該勞務給付契約具有從屬勞動性質者，儘管兼有承攬、委任等性質，仍應屬於勞動契約³⁰。

二、勞工行政機關見解

對於勞動關係之認定，在勞工事務仍屬內政部管轄之時代，就已經試圖與承攬契約作出區分：「(一)勞動契約以勞動給付為目的。以勞動結果為目的者為承攬契約。(二)勞動契約於一定期間內受僱人應依雇方之指示，從事一定種類之勞動。而承攬契約承攬人只負完成一個或數個工作。(三)勞動契約內受僱人對於雇方勞務之提供，多有固定持續之關係；而承攬契約，承攬人則多同時可對公眾提供勞務，並不限於僅為特定人提供勞務。」³¹近年勞委會更對於勞動關係之有無提出更為具體之見解，並以下列三項標準做為判斷³²：

- (一)「人格之從屬」係指：1.對雇主所為之工作是否有承諾與否之自由；2.業務進行過程中，有無雇主之指揮監督；3.拘束性之有無；4.代替性之有無。
- (二)「勞務之對價報酬」係指在指揮監督下因工作所獲得之工資。
- (三)「其他法令之規定」者，如勞工保險適用之對象、薪資所得扣繳之對象、事業單位工作規則適用之對象等。

對於公立大專院校兼任助理是否存有勞動關係並適用勞基法等勞動法令之可能，則可由以下數個公告與函釋作為分析。首先，勞委會於2005年5月20日院勞字第0940085232號函中要求公務機構為「非依公務人員法制進用之臨時人員」提撥退休金。並且於同年7月29日勞動4字0940033893號函，說明該臨

²⁸ 最高法院89年台上字第1620號民事判決。

²⁹ 最高法院92年度台上字第2361號民事判決。最高法院96年度台上字第160號民事判決

³⁰ 最高法院89年度台上字第1488號民事判決。

³¹ 內政部74年7月19日(74)台內勞字第326694號函。

³² 行政院勞工委員會98年4月3日勞保2字第0980006307號函。

時人員係指除公務人員(即依各種公務員人事法令進用及管理人員)、聘僱人員(即依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法進用之人員)及業經該會 86 年 9 月 1 日公告指定自 1998 年 7 月 1 日起適用勞基法之技工、駕駛人、工友外，與公務機構有僱傭關係之人員。因此總共將公務機構內所運用之人力區分為公務人員、聘僱人員、適用勞基法之技工工友以及臨時人員四類。

其次，勞委會於 2007 年 11 月 30 日發布勞動 1 字第 0960130914 號公告：「指定公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法，並自 2008 年 1 月 1 日生效。」該公告除了將臨時人員納入勞基法適用範圍，同時也說明公部門各業包含公務機構、公立教育訓練服務業、公立社會福利機構、公立學校研究服務業及公立藝文業等五業。換言之，公立大學確實已屬於適用勞動基準法的單位，在校內聘用的臨時人員自 2008 年起開始適用勞動基準法。

而後又於 2008 年 6 月 23 日以勞動 1 字第 0970130317 號公告，將臨時人員再加以區分，特別劃分出依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員，例如公立大專院校範圍內，應僅有代課教師、兼任教師，及依據國立大學校院校務基金管理及監督辦法、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，以校務基金進用之研究人員等(如附件 1)，使其排除在勞基法適用範圍之外。

但究竟學生兼任助理在當時區分的過程中是否適用勞基法，則無法輕易由上述內容辨識。若從當時的媒體報導來看，勞委會指定將臨時人員納入勞基法適用範圍，馬上引起了各大專院校相當大的反彈聲浪³³，進而使行政院召開跨部會的協調會議。會中將適用勞基法有爭議的對象分為四類：第一類為在公立學校跨校兼任教師，及國外講座教授或教師法的專業技術教師；第二類為依據校務基金聘用進行研究或講學的教務人員；第三類為國科會專案聘用助理，或頂尖研究中

³³ 聯合新聞網，2007/12/22，臨時人員適用勞基法 國立大學哇哇叫，「國立雲科大副校長侯春看指出，明年起納入勞基法的臨時人員，包括以校務基金進用的教學、研究、國科會專案助理、工讀生等，每日工作不能超過 8 小時，且在校方徵得同意下加班，加班費要加倍發放。侯春看表示，實施後，影響最大的是有數百人的國科會專案助理，要加發很多加班費，以及時薪也要漲到 95 元的工讀生，將加重學校財務負擔。」。

心聘請的助理；第四類為臨時聘用工讀生。該會議之決議即是將公立大學短期聘用的教學、研究與專業人員排除在勞基法之外。

至於學生所擔任的計畫研究助理、助學金工讀生，該會議認為研究計畫屬於專案的委任性質，有一定期限，並非領取固定工時工資，因此不屬於勞基法規範的勞雇對價關係；至於工讀生，會議上的校方則解釋工讀生主要領取的是助學金，性質上應屬於教育學習性質。因此兩者皆不在勞基法涵蓋範圍，也就沒有是否適用的問題。當時的勞委會主委盧天麟也表示：「勞基法目的主要在保障最基層的弱勢勞工，上述教師或助理的性質，並不同於一般勞動者。」³⁴而在該會議結束數個月後的6月23日，勞委會即頒布了勞動1字第0970130317號公告將臨時人員再加以區分，並排除依教育人員法令進用之工作者適用勞基法，但其中並沒有提及學生所擔任之兼任研究助理與助學金工讀生。換言之，以當時爭議的脈絡來看，學生兼任助理乃是因為身分認定上並不屬於勞工身分，因此根本沒有適用勞基法之可能，也不必列於排除適用之名單內。

另一方面，依行政院所頒布「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」的Q&A專輯，其中說明勞委會就該會2007年11月30日勞動1字第0960130914號公告所稱臨時人員範圍疑義，曾於2008年6月10日以勞資2字第0970125625號函說明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（構）是否具勞雇關係，以具有下列特徵判斷之³⁵：

- (一)人格之從屬性，即負有勞務給付義務之一方，基於明示、默示或依勞動本質在相當期間內，對於作息時間不能自行支配，勞務給付內容不能自行支配，而係從屬於勞務受領者，決定之。具體言之，即服從事業單位內之工作規則、服從指示、接受檢查及制裁之義務。
- (二)經濟上之從屬性，即受僱人，非為自己之營業而勞動，而係從屬於他人，

³⁴ 蘇永耀，2008/2/18。政院協調／國立大學短聘師生 不適勞基法。自由時報。
<http://news.ltn.com.tw/news/life/paper/189518>，最後瀏覽日期：2014/10/20。

³⁵ 行政院，2012，「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」Q&A專輯，頁7-8。

為他人之目的而勞動。公部門各業臨時人員是否適用勞動基準法，應依上述原則認定之。

(三)另，學校基於提供工作機會給在校學生工讀，如有上述之勞雇關係存在，仍應適用勞動基準法，如符合特定性契約之性質，學校擬簽訂特定性定期契約，最長之工作期間，應以學生在學期間為限。

此一說明是以校方與學生之間的實際互動中，若具有從屬性的事實，則仍應被視為具有勞雇關係並且適用勞基法。配合前述勞委會於 2008 年 6 月 23 日所公告內容看來，就形成一種「原則上不在適用範圍內，但仍需由個案具體事實認定」的詭異情況，當時勞委會副主委曹愛蘭也曾於媒體訪問時提出類似說法³⁶。

然而，更弔詭的是，近日勞動部於 2014 年 1 月 17 日勞動 1 字第 1030130055 號公告，指定「私立各級學校編制外之工作者（不包括僅從事教學工作之教師）」適用勞動基準法，而世新大學也依該公告為校內的教學助理進行加入勞工保險的動作³⁷。此一公告將私立學校中編制外之工作者納入勞基法適用範圍，使得在兼任助理身分認定的爭議上，公立與私立學校呈現「一國兩治」的狀態，何以私立學校之學生兼任助理得全面適用勞基法，而公立學校則必須再以個案認定的方式適用，其區分標準實在無法由多份函釋與公告中得知。

在最近的台大工會成立訴願案中，台北市勞工局先是以「難以認定兼任研究助理、教學助理與臺大的僱傭關係，致發起人不足」為由，否准工會成立的申請，但遭台大工會強力批評勞工局僅採納校方說法並且未進行實質的勞雇關係認定就逕行否決，同時台大工會也向勞委會提起訴願，幾經波折後，勞委會終於在勞訴字第 1010036365 號訴願決定書中確定教學助理與兼任研究助理兩類人員，具有人格從屬性與經濟從屬性，因此確認台灣大學與這兩類人員兼具有勞動關係。

³⁶ 洪素卿，2008/2/18。勞委會／同意協助認定 非全面排除。自由時報。
<http://news.ltn.com.tw/news/life/paper/189519>，最後瀏覽日期：2014/10/20。

³⁷ 世新教學助理網，2014，「因應 103 年 8 月 1 日起兼職人員納保之規定，每月會有勞保費自提分擔金額。」
<https://sites.google.com/site/shixintawang/announcements/huodongxinxunshixindaxue10yue22risanjiaoxuezhulizhuanyezhinengyanxihui>。最後瀏覽日期：2014/10/22。

但該訴願決定書卻遺漏了人數最多的助學金工讀生，且訴願決定的適用範圍也僅於個案，因此其他大專院校之兼任助理身分仍處於尚未認定的狀態。

如此模糊不清的界線一直持續至今，而且實際上各大專院校也未曾主動要求勞委會進行勞動關係的認定，使得校內的學生兼任助理是否具有勞動關係就一直處於灰色地帶。

三、兼任助理勞動權益保障指導原則

除了前述的各份公告、函釋，近日勞動部與教育部同時於 2015 年 6 月 17 日發布了對於兼任助理勞動權益保障的指導原則，此兩份指導原則試圖定義、區分兼任助理的勞動與學習，使各校得以有依循之標準，茲分述如下：

(一) 勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」

勞動部之指導原則乃是以人格從屬性、經濟從屬性作為判斷兼任助理與校方間是否具有僱傭關係的標準，並於後段提醒校方與受雇之兼任助理應注意遵守相關勞動法令，包括相關保險、職業安全衛生、就業或性別歧視、組織工會與協商等事項。該指導原則所提供之僱傭關係判斷標準如下：

1、人格從屬性：

- (1) 學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督關係，相較於專任助理之指揮監督關係，並無顯著不同者。
- (2) 學校或其代理人對兼任助理之提供工作，具有監督、考核、管理或懲罰處分之權。
- (3) 學校或其代理人對兼任助理之進用、工作內容、報酬支給、出勤管理及終止契約等事項，具有一定之權限或最終決定權。
- (4) 其他有關學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督事項。

2、經濟從屬性：

- (1) 兼任助理領取之報酬與協助學校研究或教學等工作有勞務對價性；其

領取報酬之計算，依學校訂定標準發給，不因領取報酬名稱或經費來源而有差異。

(2)兼任助理提供勞務所生研究、教學或其他成果，非為自己之營業勞動，而係歸屬於學校。

(3)其他有關兼任助理領取報酬具有勞務對價之事項。

由上述內容可得知，該指導原則將兼任助理於校內的勞動現場樣態歸納至從屬性理論之中，提供校方或未來進行勞動檢查時可以更加簡便的確認僱傭關係存在與否。除此之外，該指導原則其實已經推翻過去行政院為解決臨時人員適用勞基法所召開之協調會議中，認定工讀生、研究計畫助理不同於一般僱傭關係之結論，換言之，在校內給付勞務的學生仍應依循從屬關係之標準判斷是否具有僱傭關係。

然而，該指導原則卻也僅是提供了從屬性的具體樣態，並非通案性的認定兼任助理與校方間具有僱傭關係，更不是將兼任理全數納入勞基法的適用範圍中，因此基本上仍舊是依循過去「個案認定」的方式，由校方自行判斷或遭遇爭議時透過勞動檢查、司法訴訟進行確認。

另一方面，在勞動部指導原則的最後一項要點中寫道：「學校與學生之學習關係認定原則，依教育部訂定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辦理」，使兩份指導原則在處理兼任助理之爭議時有所交疊，因此除了依據勞動部所提供之從屬性認定「僱傭關係」外，同時也需要依據教育部之處理原則認定是否為「學習關係」。

(二)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」

在兼任助理的爭議之中，「勞動」與「學習」之區分是相當重要的部分，前述勞動部之指導原則已提供從屬性方式做為認定標準，而教育部則以此份處理原則界定學習之範疇以及相關權利義務，茲分述如下：

1、「學習」之範疇：

(1)課程學習：

- a. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
- b. 前項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。
- c. 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。
- d. 符合前三項條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

(2)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。

教育部對於「課程學習」之定義係參照行政院勞工委員會 102 年 9 月 2 日勞職管字第 1020074118 號函規定，該函文之主旨是針對外籍學生、僑生擔任「課程學習」範疇之研究助理、教學助理，得無需申請工作許可。依其主旨而言，雖未直接否定擔任「課程學習」之兼任助理不屬於僱傭關係範疇，但在處理原則的定義中又說明必須無「勞務提供」、「工作事實」者，方屬「課程學習」。

因此，在教育部的處理原則之中即認為「學習」與「僱傭關係」兩者為互斥的概念，並明確的寫道：「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」

然而，此一「學習」的具體實施辦法，則如條文之內容，是由各大學校方自主訂定。高教工會認為此舉將造成校方得以依據該原則，任意定義「學習範疇」，

大幅架空兼任助理的雇傭關係³⁸。

本文認為，由校方自行界定「學習」之範疇，乃基於大學自主之精神，無可厚非。但校方做為雇主之角色時，難免基於成本考量，有規避勞動法令之動機。故應回歸教育部的定義，學習活動與僱傭關係為互斥之概念，即使校方劃定了學習之範疇，仍需要檢視學生從事學習活動的過程中，若具有勞務對價或從屬關係的存在，則屬於僱傭關係之範疇，以避免校方假「學習」之名，行「勞動」之實。

2、研究成果著作權歸屬：

(1)「學習型」兼任助理著作權歸屬：

- a. 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）。
- b. 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。
- c. 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。

(2)「僱傭型」兼任助理著作權歸屬：

- a. 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

³⁸ 高等教育產業工會，2014，工會版〈大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則〉，<http://www.theunion.org.tw/node/383>，最後瀏覽日期：2015/7/31

著作財產權³⁹，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。

- b. 前項研究成果之專利權之歸屬，得由雙方合意以契約定之；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。

在兼任助理的爭議之中，有一特殊情況會發生於「研究助理」此一職務，研究助理所完成之研究成果，除了將成為研究計畫內容的一部份之外，同時也成為了研究助理自身的論文內容。由此份處理原則對於「學習」之定義，該情形相當有可能被學校認定為學習之範疇，再配合上述對於「學習型」兼任助理之研究成果的著作權歸屬，研究助理應享有著作權或共同著作權。換言之，若計畫主持人進用的研究助理為「學習型」，則研究助理完成之研究成果不應理所當然的被研究計畫所運用，雙方應另行針對著作權之歸屬或讓渡簽訂契約後，方可運用之。

另一方面，若研究助理為「僱傭型」，則研究成果之著作財產權在無特別約定的情況下，應屬於雇用人所有，但著作人格權仍為研究助理所有。但同樣的，當研究助理有意將研究成果作為自身的論文研究時，亦可透過契約約定使研究助理可以運用其研究成果發表論文。

總而言之，原則上「學習型」兼任助理享有著作人格權與財產權；「僱傭型」兼任助理僅享有著作人格權，著作財產權則歸雇用人所有。但兩者皆可透過契約方式另行約定著作權之歸屬，因此未來校方除了依據兩部會之處理原則認定兼任

³⁹ 該規定並未完整說明著作權法第 11 條之內容，該條文為「受雇人於職務上完成之著作，以該受雇人為著作人。但契約約定以雇用人為著作人者，從其約定。依前項規定，以受雇人為著作人者，其著作財產權歸雇用人享有。但契約約定其著作財產權歸受雇人享有者，從其約定。」亦即可透過契約約定，使著作人格權歸雇用人享有，或使著作財產權歸受雇人享有。

助理之屬性外，亦須特別注意不同類型的兼任助理其著作權歸屬有所不同，而不應隨意的運用兼任助理之研究成果或著作。

第四節 雇主之概念

在勞動關係中除了對於勞工身份以及契約性質的認定之外，對於勞務給付相對人—雇主正確的辨別亦相當重要，如此才能形成完整之勞動關係，並使當事人得以行使其權利義務。

近年台大工會成立的爭議過程中，台北市勞工局曾以「因校方無權決定兼任研究助理及研究計畫臨時工之工作時間、內容、酬金，又校方並非專題研究計畫執行主體，僅提供教授行政上必要之協助」之理由，認定台灣大學與兼任研究助理及研究計畫臨時工等身分之發起人間不具勞動關係⁴⁰。如此說法是以台灣大學與兼任研究助理、計畫臨時工之間不存有指揮監督的事實，所以雙方之間並非具有勞動關係，而且同時似乎又隱喻了教授才是這些學生助理的雇主。該處分除了僅認定專任研究助理與學校存有勞動關係而兼任助理則否，顯有矛盾之外，同時也點出了究竟大學與教授何者才是學生助理之雇主此一議題。因此本節先就學理上如何定義雇主作一討論，於後文再搭配實務運作以及相關規定，進而對學生兼任助理之雇主應為何人做出判斷。

勞動基準法以保護勞工之最低勞動條件為其主要目的，為達成此目的，乃課予雇主遵守勞動基準法之義務，違反者，則依該法第十一章課以處罰。

依勞基法第2條第1項第2款對於雇主之定義為：「謂僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人」，分析其文義，勞基法所定義之雇主應包含下列三類⁴¹：

1、事業主：指事業之經營主體；在個人企業，指企業主或經營者個人，在

⁴⁰ 台北市勞工局，2012，「臺大工會籌組案因發起人不足，爰不予登記」，<http://fun.taipei.gov.tw/ct.asp?xitem=37069463&CtNode=13550&mp=100005>。最後瀏覽日期：2014/11/01。

⁴¹ 劉志鵬，2009，勞動基準法釋義—施行二十年之回顧與展望，新學林出版股份有限公司，頁28。

股份有限公司或其他法人團體，公司或法人本身就是事業主。

2、事業經營之負責人：指法人的代表人、股份有限公司之董事等對企業經營有一般性、整體性之權限、責任者而言。

3、代表事業主處理有關勞工事務之人：勞工事務泛指有關人事、薪資、勞務管理、福利厚生、安全衛生等業務，因此，凡受雇主授權而就上述勞工事務有處理權限者，都可能該當本條款所指之雇主，鑑於此類處理有關勞工事務之人係現場直接承擔、負責之人，為防止違反勞動基準法之行為發生，乃責成此等處理有關勞工事務之人承擔雇主責任。

由上述定義可知，勞動基準法中所謂之「雇主」應分為下列兩大類型：

1、勞動契約上的雇主

即屬條文中之「事業主」。在私法勞動契約中，僱用勞工之人即可將之納入雇主的行列，但是否成立勞動契約，仍應由前述之人格上從屬性、經濟上從屬性、組織上從屬性等方面加以認定⁴²。勞動契約上之雇主，主要包含兩種意義：一為「勞工請求確認勞動契約上受僱地位之相對人」；二為「負有支付工資等勞動契約義務之人」。在此意義之下，雇主原則上應限於勞動契約所明示之當事人⁴³。

2、功能性雇主

勞動基準法上的雇主並非僅以契約當事人或權利義務人來認定何謂雇主，而又輔以執行雇主功能與職權之自然人來認定之，即「事業經營之負責人」與「代表事業主處理有關勞工事務之人」，因此學者將其稱為「功能性雇主」。

勞基法之所以採取「功能性雇主」之概念來認定雇主，乃是因為該法有諸多對違反勞基法規定之行為的處罰規定，而此等違法行為之行為者必定是自然人而非法人，因此採功能性定義，規定能行使雇主任能之人均屬於「雇主」之定義

⁴² 郭玲惠，2011，勞動契約法論，三民書局股份有限公司，頁 101-102。

⁴³ 劉志鵬，同註 39，頁 31。

範圍，而不是僅侷限於勞動契約相對人⁴⁴。

亦有學者持不同觀點，否定以功能性雇主的概念對雇主加以區分，認為此種主張在採兩罰主義時容易產生危險，使功能性雇主可以被當成分割雇主責任的一個藉口，對法律之安定性有害。因此，黃越欽主張所謂之雇主必須是事業最高指示命令權之人，如僅就特定部分勞務被授權行使指示命令權之人，如工頭、分店店長等均非雇主⁴⁵。



⁴⁴ 黃程貫，同註 18，頁 77-78。

⁴⁵ 黃越欽，同註 6，頁 126-127。

第三章 兼任助理經費來源規範與美國工讀助學制度

第一節 我國現行研究生獎助學金規範

一、研究生獎助學金制度之沿革

研究生的助學金制度，最早的前身是教育部於 1972 年頒布的「國立大學暨獨立學院設置研究生獎學金辦法」（如附件 2）。當時於第三條規定：「博士班研究生獎學金，每人每月新台幣兩千元。碩士班研究生獎學金每人每月新台幣三百元。」第七條規定：「獲得本獎學金之研究生，不得擔任任何專職。」此時的辦法只有無償領取的獎學金，尚無需要工作的「助學金」的相關條文。

「國立大學暨獨立學院設置研究生獎學金辦法」於 1977 年修正為「大學及獨立學院研究生獎助學金辦法」（詳如附件 3），其中於第二條規定助學金的用途為：「發給未領獎學金而志願協助系所之教學或研究工作之研究生。」因此獎學金與助學金無法兼領。領取研究生助學金的研究生，必須要協助系所參與教學與研究工作，不得在外兼職其他工作，碩士生每月領取 3000 元，博士生每月領取 4000 元，碩士生最多領取兩年，博士生領取三年⁴⁶。無論是領取助學金與獎學金，當時教育部都規定學生不應再外兼職工作。另外，私立學校的助學金由學校自行訂定，且私立學校研究生的助學金必須由學校另外籌措。

1980 年修訂的「大學及獨立學院研究生獎助學金辦法」，於第一條明確訂定為：「為獎助大學暨獨立學院（以下簡稱各校院）研究生專心從事研究，以提高學術水準，特訂定本辦法。」以及同時取消了研究生必須工作的要求（第二條），因此無從得知當時研究生領取助學金是否需要協助系上工作。並且於第二條增列了助學金與專題研究補助費之間的規範：「四、研究生參與專題研究，所支研究補助費金額高於本助學金金額者，不得兼領本獎、助學金。」並將助學金額度給取消，直接授予教育部訂之（第三條）。

1982 年則再修訂第二條，條文改為：「四、研究生參與主修有關之專題研

⁴⁶ 研究生獎助學金 獎助辦法昨公布，1977/08/25。聯合報，第 02 版。

究，而領研究補助費者，得兼領本獎、助學金。但同一時間內，以領有一項研究補助費為限。」由此可得知，這時候的研究生需要負擔的工作也開始在變化，開始有研究生肩負另外的研究工作，因此獎助學金辦法開始規範助學金與專題研究計劃補助費之間的關係。

1984 年的助學金，碩士生每月領取 2000 元，博士生每月領取 2500 元⁴⁷。當時對助學金制度，開始檢討因為「金額過低」和「統統有獎」而無法激勵學生⁴⁸，更造成學生校外兼差的現象，這卻是教育部所極欲禁止的⁴⁹。1984 年的平均薪資則為 13409，一般平均薪資和助學金差超過 6 倍。於是在隔年，教育部提高助學金額度，碩博士生每月皆 4000 元⁵⁰。

1988 年的「大學及獨立學院研究生獎助學金辦法」，開始以「義務」字眼要求學生領取助學金必須工作，其於第三條規定：「三、研究生領取本獎、助學金者，不得在校外兼職，均須義務協助校內有關研究或教學工作…。」且於第五條規定對工作之監督規範：「研究生協助校內有關研究、教學工作不力或違反校規受記過以上處分者，應限制申請或停發本獎、助學金。」1990 年，教育部開始編列發給私立學校研究生助學金的預算，標準比照公立學校辦理⁵¹。

1991 年教育部則繼續檢討「統統有獎」的情形，提出取消助學金的思考⁵²，這個檢討後來的結論是強制要求研究生擔任助理工作才能領取⁵³。1993 年，教育部取消了研究所免學費的政策，助學金當時為每人每月 5000 元，同時也為私立學校編列三億元的獎助學金預算⁵⁴。隔年教育部再修助學金辦法，依學生表現

⁴⁷ 夏漢民，1984/04/20，我國工業升級與科技生根的現況與未來 對我國科技發展政策的看法，經濟日報，第 14 版。

⁴⁸ 研究生助學金可能取銷 增加獎學金數額與名額，1984/09/16。聯合報，第 02 版。

⁴⁹ 研究生獎助學金 下學年開始提高，1985/02/12。聯合報，第 02 版。

獎助學金，大幅提高 研究生校外兼差 今後將嚴格限制，1985/08/20。聯合報，第 02 版。

⁵⁰ 徐梅屏、伍齊美、蘇蘅、溫華添、林文政，1987/05/15。土碩士 時下最具吸引力 研究所 報考人數三級跳。聯合報，第 03 版。

⁵¹ 郭乃日，1990/04/03。私大研究生 助學金有了。聯合晚報，第 09 版。

⁵² 郭乃日，1991/09/02。取消助學金 增加獎學金 研究生不再「統統有獎」。聯合晚報，第 09 版。

⁵³ 陳碧華，1991/09/03。研究所學生獎助不再「統統有獎」 須負擔研究助理等工作。聯合報，第 06 版。

⁵⁴ 簡余晏，1993/07/12。就讀研究所 免學費時代結束。聯合晚報，第 01 版。

斟酌加減獎助學金，試圖遏止學生在外兼差的現象⁵⁵。

最後，此一辦法於 1997 年時廢止改由各大學自訂獎助學金發給辦法（詳如附件 4）。教育部決定不再負擔各大學的獎助學金開支，將經費責任交由各大學承擔⁵⁶。後來教育部於 2008 年時，於「專科以上學校學雜費收取辦法」中規定學校獎助學金提撥比率未達學雜費收入 3% 者，應調降全校學雜費收費基準⁵⁷，以調降學雜費作為手段，進而要求學校達到獎助學金之下限。

二、大專院校研究生獎助學金辦法整理

如同前述，目前已無全國統一的研究生獎助學金規定，僅有要求各校學雜費收入須提撥一定比例做為獎助學金使用，而如何發放獎助學金則交由各個大專院校自行訂定，甚至再由校內各系所另訂辦法，使得各校之間或各系所之間的研究生獎助學金規範都有不同程度上的差異。換言之，現行的研究生獎助學金規範乃呈現相當複雜且混亂的狀況，因此本文試圖在校際層級中，蒐集並整理北部各校之規定(台北市、新北市、基隆市、桃園縣、新竹縣市與苗栗縣)，藉此分析目前大專院校運用研究生獎助學金之概況。

以各校研究生獎助學金辦法第一條所闡述之該助學金設立之目的，區分為該條文中之目的僅為協助學生專心進行研究，或是另有包含要求學生協助學校行政、教學、研究等工作等兩類，藉此得以窺知學校於設立之初是以何種目的設置助學金。

⁵⁵ 楊羽雯，1994/01/25。研究生獎助學金打破齊頭 視參與研究 教學表現調整。聯合報，第 15 版。

⁵⁶ 教育部於 2011 年全國大專院校校長會議「國際及兩岸高等教育競合」中，高教司報告附件之「照顧本國學生政策說明：獎助學金部分」中表示：「教育部自 86 年 8 月 1 日起依『大學法』大學自主精神，在賦予學校財政自主與責任之原則下，獎助學金之發放金額與規定授權各校訂定，並廢止『大學暨獨立學院研究生獎助學金辦法』。」

⁵⁷ 專科以上學校學雜費收取辦法第 12 條：「學校有下列情形之一者，應調降其學雜費收費基準：…二、獎助學金提撥比率未達學雜費收入百分之三。…第一項第一款至第四款情形，應調降全校學雜費收費基準；…。」

表 1 研究生助學金辦法之目的區分

研究生助學金目的	數量	比例
僅為協助學生專心研究	15	36%
包含協助學校行政、教學及研究工作	27	64%

資料來源：北部各大專院校研究生獎助學金辦法，作者自行整理。

由表 1 所示，調查範圍內的 42 所公私立大專院校中，設立目的條文中僅為協助學生專心研究者共 15 所，占 36%；設立目的中另有包含協助學校行政、教學或研究工作者共 27 所，占 64%。換言之，超過半數的學校在設置此一研究生獎助學金時，就已經含有將此筆經費作為人力支出使用的意思，並非僅是單純的作為獎學金。單就條文之目的雖可作簡單的區分，但仍無法真正了解該校研究生獎助學金實際上是如何運用，因此本文再更進一步的調查不同目的之辦法內容，整理如下列兩份表格所示：

表 2 以協助學生專心研究為目的之研究生助學金辦法內容

辦法內容	數量	比例
強調該助學金非勞務報酬	2	13%
教學、行政、研究工作不力者停止受領助學金	8	53%
要求領取助學金者義務或必須擔任校內工作	10	67%
成績優秀者或家境清寒者可優先申請	3	20%
有訂定時薪或月薪之數額	1	6.7%
依單位勤務需求提出申請	1	6.7%

資料來源：北部各大專院校研究生獎助學金辦法，作者自行整理。

表 2 將 15 份設立目的為「協助學生專心研究」的研究生獎助學金辦法內容作出整理，可以看出有超過一半以上的助學金辦法當中都要求領取助學金者必須擔任校內工作，甚至將工作表現納入停止領取助學金的要件者也高達 53%。另有一特別現象須要提出，表 2 中所統計要求學生擔任工作的研究生獎助學金辦法，

都是在其內容之中有使用「工作」一詞，但例如台灣大學、台北科技大學以及聖約翰科技大學則是以「任務」、「活動」來取代工作的字詞，而台灣大學與台北科技大學更是在條文中強調「非勞務報酬」，若再將這類需提供勞務的辦法納入，則比例更高達 87%。

另一方面，研究生獎助學金雖然在名稱上似乎混合了獎學金與助學金，但在實際的條文當中卻與其他的獎學金、助學金有所不同，一般的獎學金、助學金通常會以申請者的成績、家戶所得、清寒證明或身心障礙等文件作為申請的要件，但在研究生獎助學金的發放上卻鮮少需要特別的證明，從表 2 之中也可以得知，成績優秀者或家境清寒者可優先申請的辦法僅有 3 所，其中 2 所學校的辦法僅是在申請時的排序可以較為優先，並非申請之必要條件⁵⁸，而台北護理健康大學的發放方式則是近似於獎學金，各科成績須達 80 分以上，且每個研究所原則上僅發放一名，同時也沒有任何工作的要求。

在研究生獎助學金的分配方式上，以「協助專心學習」為目的的 15 份辦法大多都延續過去「大學及獨立學院研究生獎助學金辦法」的分配方式，以碩博士班的全時學生人數進行加權計算後再分配至各系所，同時藉由義務擔任工作的方式來修正過去「統統有獎」模式。但這其中也有特殊的例子，長庚大學的辦法規定：「…調查各部門需要之助學生名額及工作性質，彙整後送交獎助學金審核小組，經審定及分配各部門助學生名額後，交由學務處填具長庚大學各部門助學生分配明細表…」這種分配方式已經不同於過去以人頭計算的「統統有獎」模式，而是以各部門的工作需求向校方提出申請後，再由校方分配名額給予各部門，有意願申請該獎助學金的學生再自行至各部門「應徵」。而且長庚大學的規定中也明確的制定了一般性工作時薪依照人事室規範(依勞動基準法基本工資給予)，技術性工作則是每小時 150 元的時薪。

⁵⁸臺北市立大學獎助學金作業實施要點：「1. 研究生獎助金：依預算及申請人數擇優核定，原則上依前一學期學業成績或入學成績，由各所建議排序，學務處視預算定統一比例，按員額依序核准。」長庚大學獎助學金實施管理辦法：「學生欲申請助學生助學金者，應於公告日起至開學一週內至各部門應徵，由各部門自行遴選，凡屬清寒、殘障學生均應優先錄用。」

表 3 設立目的包含協助校內工作之研究生助學金辦法內容

辦法內容	數量	比例
強調該助學金非勞務報酬	0	0%
教學、行政、研究工作不力者停止受領助學金	18	67%
要求領取助學金者義務或必須擔任校內工作	27	100%
成績優秀者或家境清寒者可優先申請	2	7.4%
有訂定時薪或月薪之數額	11	41%
依各單位勤務需求提出申請	9	33%

資料來源：北部各大專院校研究生獎助學金辦法，作者自行整理。

表 3 則是將 27 份設立目的中有包含「協助校內工作」之研究生獎助學金辦法統整。與其目的相符，所有的辦法都有要求領取助學金者必須擔任校內工作，且完全沒有任何一份辦法特別再次強調該給付並非勞務報酬。領取助學金者若有工作不力，校方可以停止給付助學金的比例也較表 2 來得更高。除此之外，國立體育大學的研究生助學金實施辦法中更出現了要求研究生負保密義務與離職預告期間的規定⁵⁹。

此一分類下的助學金辦法，僅有育達科技大學與萬能科技大學將申請者的成績作為請領資格的要件⁶⁰，占此類助學金辦法的 7.4%。另外，包含中央大學、國立體育大學以及國立台灣海洋大學等部分學校則是將成績不及格作為停止發放助學金的要件之一。政治大學是自研究生獎助學金中另外提撥 10% 作為「清寒學生助學金」，申請清寒助學金者必須要備有低收入戶證明或清寒證明等文件，其餘一般研究生助學金則沒有特殊的申請要件。除此之外，中央大學、台北大學、

⁵⁹ 國立體育大學研究生助學金實施辦法：「…八、領取助學金之研究生應保守受委工作所知之機密，如有洩漏或非法情事，除取消助學金資格，並應接受處分。九、領取助學金之研究生欲退出受委工作者，應於退出工作兩週前向受委工作單位提出，並簽會學生事務處核備後方可生效。…」

⁶⁰ 育達科技大學研究生獎助學金辦法第三條：「一、申請條件：研究生自入學第一學期起，得提出申請；自第二學期起，申請者前學期學業各科成績應全部及格且操行成績在七十五分以上。…」；萬能科技大學獎助學金申請辦法第三條：「上列各項獎學金之獲得須前一學期學業成績及格，德育成績八十分以上。」

台北教育大學等數所學校，則有在研究生獎助學金辦法中，區分獎學金與助學金，其中獎學金部分是依據申請學生之成績進行審核與發放，且並沒有要求負擔工作義務之規定。

在分配方式上，此類助學金辦法有約三成是由各單位統整工作需求後，向校級行政單位申請配額，欲申請助學金者再向各單位進行申請，通過審核後方可進用。這種由單位統整需求的情況很多都發生在「教學助理」此一職務，例如華梵大學就有明確的規定班級人數與教學助理的比例：「…班級人數在六十人(含)以下者，可聘請一位研究生擔任教學助理，班級人數在六十人以上者，得聘請二位研究生擔任教學助理。…」，並以此為依據向學務處申請配額。然而，除了調查範圍的北部學校有這種以部門需求分配助學金的方式外，在成功大學的研究生獎助學金辦法中也出現了相同的規定：「第六條……二、助學金：(一)依據單位所屬教師授課負擔(學分乘選課人數)權數總額比例分配經費，大學部講義課程權值1、實習課程權值1.5，研究所課程權值2。……三、校控留經費：支援基礎學科及行政單位之需求，各單位之申請及審核方式另定之。」甚至，在成功大學研究生助學金中的「校控留經費」部分，各單位除了提出名額需求之外，更要求前來「應徵」的研究生需要具備各種不同的工作能力，如熟悉網頁製作、美編軟體等⁶¹。

助學金的發放金額部分，並非每個學校都有在全校層級的研究生獎助學金辦法中訂定，有訂定數額的獎助學金辦法也有程度不一的差異，茲整理如下表：

表 4 研究生獎助學金報酬規定

學校名稱	月薪或時薪規定	備註
明新科技大學	每月工作支領不超過 5,000 元。	每學期支領至多 4 個月，最高以 4 學期為限。

⁶¹ 國立成功大學 103 學年度研究生助學金校控管部份需求單位需求表。

育達科技 大學	獎助金額每學期新台幣 5,000 元。	每學期應服務滿 20 小時。 每人以 2 學年為限。
中國科技 大學	研究生之教學助理，協助課程、 實習、實驗等相關事務，每人每 月發放 3,000 元整； 研究生之行政助理為協助院系所 行政工作，每人每月發放 3,000 元 整。	教學助理及行政助理，每週至 少擔任工作 6 小時。 擔任教學、行政助理工作者， 每學期發放 4.5 個月獎助學金。
東吳大學	教學助學金之支用時薪，碩士生 以每小時 250 元、博士生以每小 時 350 元為原則； 其他各類助學金碩士生以每小時 200 元、博士生以每小時 300 元為 原則。	每學期之發放以 4 個月計，按 月發放。
政治大學	碩士生每小時金額為 150 元； 博士生每小時金額為 200 元。	碩士生每月不得超過 7,500 元； 博士生每月不得超過 20,000 元。
國立體育 大學	碩士班研究生每人每月發給助學 金 4,000 元， 博士班研究生每人每月發給助學 金 8,000 元。	每位研究生發給助學金 12 個 月。碩士研究生每月工作時數 不得超過 32 小時；博士生每月 工作時數不得超過 60 小時。
淡江大學	教學助學金每小時 500 元； 研究助學金每小時 150 元。	每學年教學助學金發 9 個月； 研究助學金發 11 個月。

華梵大學	<p>教學助理(以下簡稱 TA)酬勞補助依實際工作性質區分⁶²:</p> <p>(一) 執行一級 TA 工作者:每門課程每月可獲補助 2,500 元至 5,000 元。最多協助兩門課程。</p> <p>(二) 執行二級 TA 工作者:每門課程每月可獲補助 1,500 元至 2,500 元。最多協助兩門課程。</p> <p>(三) 執行三級 TA 工作者:每位 TA 每月可獲補助 1,000 元至 1,500 元協助行政工作,每人每月最高領取 6,000 元</p>	<p>擔任教學助理工作者,每週每課程至少需工作 3 小時。</p> <p>擔任教學助理工作者,上學期九月至十二月,下學期三月至六月,共 8 個月。</p> <p>擔任行政助理工作者,上學期九月至一月,下學期二月至六月,共 10 個月。</p>
交通大學	<p>授課教學者得比照教育部訂兼任講師鐘點費標準支給;</p> <p>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 2,000 元為原則。</p> <p>餘各項支援工作以每小時 200 元計。</p>	<p>協助實驗課程及批改習題者,每學期支領 5 個月。</p>
中國文化大學	<p>研究生助學金之金額及服務時數,規定如下:</p>	

⁶² 華梵大學研究生獎助金辦法中對於教學助理的報酬並無規範,而是準用「華梵大學教學助理補助獎勵要點」之規定。

	<p>(一) 教學助理：每人每月 3,000 元，每月工讀以 20 小時為基準。</p> <p>(二) 行政助理：每人每月 3,000 元，每月工讀以 20 小時為基準。</p> <p>(三) 行政助理：每人每月 3,000 元，每月工讀以 20 小時為基準。</p> <p>本助學金按月核發，若工作單位依需要須以小時為單位，計算時數者，每小時助學金為 150 元。</p>	
--	---	--

資料來源：各校研究生獎助學金辦法，作者自行整理。

由各校發放獎助學金的情況大致可以得知，助學金的給付金額許多是依照工作內容區分，例如擔任教學助理所領取的報酬通常會比擔任一般行政工作所領取的報酬來得多，而且其中共有 6 所學校計薪方式是以工作時數、授課鐘點數或課程堂數來計算。不同的工作內容與工作時數會使得領取的數額有所差異，也就是說這種助學金發放的方式與工作內容或工作時數有著很高程度的對價關係。

綜觀北部各校的研究生獎助學金，除了在設立目的上有所區別，條文內容的規範更是五花八門，有近似獎學金形式的(台北護理健康大學)，獎、助學金分流的(中央大學、台北大學、台北教育大學…等)，另外提撥比例作為清寒助學金的(政治大學)，分配方式上也有依人數加權計算與依單位需求申請的不同，發放助學金的方式更有許多差異。雖然各校的研究生獎助學金存有豐富的多樣性，但還是可以試圖歸納出幾個相同的部分：1.大多數的研究生獎助學金辦法都有要求學生擔任工作；2.將工作表現作為停止發放助學金的標準之一；3.預算分配方式仍大多延續以人數加權的方式計算；4.申請資格較一般的獎學金或助學金來得更寬鬆，不需附有特殊證明才可請領。

從上述幾個大多數研究生助學金辦法所擁有的特性來看，僅有在預算分配

方式尚存有類似「津貼」、「補助」的性質，但其申請資格又比一般的獎助學金來得更為寬鬆，甚至在發放的過程中多有勞務對價的樣態，要求申請者擔任教學、研究、行政等工作，而將工作表現作為停止發放助學金的標準更是授予校方或管理人員有直接的考核、監督的權力，此類規範其實已經相當接近本文第一章所述之「人格從屬性」中「接受檢查之義務」、「接受懲處之義務」等具體標準。換言之，在規範的層面上，研究生獎助學金辦法已並非單純的屬於獎、助學金的類別，而是帶有許多近似於勞動契約、工作規則中的特性。

即使退萬步言，將設立目的為協助學生專心研究的辦法視為一種「補助」，卻也不難發現其目的與手段有所矛盾。因為在一個個人可運用的有限時間內，同時要進行論文、上課與助學金工作，勢必造成排擠的效果，而實際上經過臺灣高等教育產業工會的調查也顯示有 42% 的受訪者表示擔任兼任助理工作「延後了論文完成的進度」⁶³。顯見負有工作義務的助學金其實並沒有達成「協助學生專心研究」的目的，許多與研究無關工作反而造成了額外的負擔。

第二節 科技部研究計畫經費運用與研究助理規範

我國為提升國內科技研發水準，由科技部補助各種類型之學術研究計畫，凡研究所需的人力、儀器設備、圖書資訊、耗材及國外差旅費等都在補助範圍之內，近十年以來每年都有多達一萬七千件以上的專題研究獲取補助經費。如此龐大的計畫數量更運用了人數眾多的專、兼任助理與臨時工，然而在過去卻僅有專任助理得以加入勞工保險、全民健康保險與勞工退休金，至於兼任助理與臨時工則仍有爭議存在。下文將對於研究計畫與助理人員之相關規範進行整理與分析。

⁶³林柏儀，2013，台灣各大學學生兼任助理與雇主是否構成僱傭關係的實證研究，大專院校學生勞動權益暨法律關係研討會會議論文，頁 27。

一、計畫執行單位

依科技部所訂之「科技部補助專題研究計畫作業要點」，申請專題研究計畫的機構（即執行機構）為以下兩類：

1. 公私立大專院校及公立研究機構。
2. 經科技部認可之行政法人學術研究機構、財團法人學術研究機構及醫療社團法人學術研究機構。

二、計畫主持人

研究計畫主持人及共同主持人則有不同的類型與資格，在一般的公私立大專院校中，計畫主持人資格必須是執行機構編制內按月支給待遇之專任人員，且職位達到助理教授、副研究員或主治醫師，或是有擔任教學、研究等工作達一定時間以上，同時有發表著作於著名學術期刊者才符合擔任計畫主持人之資格⁶⁴。

依前揭要點第 11 條規定，計畫主持人須將申請文件送至執行機構，經執行機構審核通過後送出。並且於同要點中第 24 條與第 26 條，分別要求計畫執行機構需確實審核計畫主持人之資格條件以及研究計畫補助經費之各項支出。除此之外，依據「科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」第 3 條之說明，除參酌研發成果之性質、運用潛力、社會公益、對市場之影響或涉及國家安全，經科技部認定應歸屬國家所有者外，原則上研究成果應歸屬於各執行研究發展之單位所有。

由此可見，科技部研究計劃之申請，雖由計畫主持人自行規劃內容與經費，但仍需經由執行機構審核通過向科技部申請，且研究成果亦歸屬於執行機構，而非計畫主持人。因此，執行計劃之主體為公、私立大學等執行機構，自應無疑。

⁶⁴計畫主持人及共同主持人詳細資格請參閱「科技部補助專題研究計畫作業要點」第三條。

三、計畫助理人員

「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」是科技部對於研究計畫進用專、兼任助理人員與臨時工之規定。該注意事項分別定義了三類助理人員：

1.專任助理人員：

指執行機構約用之編制外專職從事專題研究計畫工作人員，分為高中(職)畢業、五專(二專)畢業、三專畢業、學士及碩士等五級。但在職人員或在學學生，除碩士在職專班或進修學士班學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任助理人員。

2.兼任助理人員：

指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫工作人員，分為下列三級：

(1)講師、助教級助理人員(或相當級職者)：執行機構或執行機構以外之機構編制內人員，確為計畫所需者。

(2)研究生助理人員：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。

(3)大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。

3.臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。

四、工作酬金

研究計畫的經費使用範圍主要分為業務費、研究設備費、國外差旅費以及管理費四種，在業務費項下可支用的項目之一為「研究人力費」，其中就包含了約用專、兼任助理人員及臨時工的工作酬金。在「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」中對於各種助理人員的工作酬金方面有更為詳細的規範：

1.專任助理人員：

(1)依執行機構自行訂定之標準核實支給，所需經費得於業務費支應。

(2)專任助理人員參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘

酬金。工作經歷由執行機構認定。

(3)專任助理人員為研發替代役第二階段服役期間者，執行機構依替代役實施條例規定應繳納之研究發展費得於業務費支應。

(4)專任助理人員之人事費得按工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

2.兼任助理人員：

(1)兼任助理人員依科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表核實支給。

(2)同一人每月於科技部補助各專題研究計畫支領工作酬金之總額，不得超過科技部規定之最高標準。

(3)研究生助理人員為新生，於計畫執行期間始註冊入學者，其於尚未註冊前之工作酬金，得以同級研究生名義按月給付獎助金或研究助學金⁶⁵。

(4)大專學生助理人員已執行大專學生研究計畫支領研究助學金者，不得再支領兼任助理人員工作酬金⁶⁶。

3.臨時工：按日或按時支給臨時工資，依執行機構自行訂定之標準按工作性質核實支給。

近日，為配合勞動部與教育部所發布對於兼任助理的兩份指導原則，將學生兼任助理區分為「僱傭型」與「學習型」兩類，因此科技部於2015年7月9日時修正了計畫助理人員約用注意事項之內容，其中就將給付兼任助理的費用區分為：「學習型」兼任助理支給「研究津貼」，「僱傭型」兼任助理支給「工作酬金」。即使如此，科技部也僅是對於給付之名目進行修改，不論是「研究津貼」

⁶⁵ 該條文已於2015年7月9日新修訂辦法中刪除，修正理由為「因研究生新生未註冊無法取得學籍，於註冊前難以確認其參與計畫為學習或工作，爰刪除第三目規定，其如欲參與計畫仍得以臨時工約用之」

⁶⁶ 該條文已於2015年7月9日新修訂辦法中刪除，修正理由為「科技部除鼓勵大專學生執行以個人自發性研究構想之大專學生研究計畫外，如大專學生再擔任研究計畫助理參與研究，得再領取兼任助理費用，兩者性質有別，爰取消不得再支領兼任助理費用之限制」

或「工作報酬」，仍舊是屬於業務費項下的「研究人力費」。而設立「研究津貼」之依據係為教育部「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」，但該處理原則僅屬行政指導位階，是否得以做為增修條文之法源依據，不無疑義。

由此可見，科技部此次修正計畫助理人員約用注意事項，乃是為了配合未來預期會出現的「學習型」研究助理，提供項目不同之金錢給付。然而，就「學習型」研究助理之定義，係為學生進行自身課程或論文研究之活動，並非一定與計畫主持人之計畫內容相關，但卻使用研究計畫之業務經費給付學生「研究津貼」，顯然與經費使用目的不盡相符。再者，科技部目前並無對於「學習型」研究助理訂定相關之獎助辦法，為何學生進行論文研究需要提供「研究津貼」之理由，尚嫌不足。

事實上，科技部確有其他獎助學生進行研究計畫之辦法，即為「科技部補助大專學生研究計畫作業要點」，該要點所限定之對象為大專學生，且學生是以類似計畫主持人的角色領取該份研究助學金，顯然與前述「學習型」研究助理需透過他人研究計畫方可領取「研究津貼」之情況不同，但兩者實際上皆為從事自身之論文研究或研究計畫，因此未來或許可以考慮將學習型研究助理之研究津貼，同樣以獨立的要點訂定，明確的說明補助的理由與要件，使其得以符合學習型研究助理之本質。

五、助理人員之勞健保與勞工退休金

「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」在近日所修正的版本(2015年7月9日版)之中，不論是何種類型的助理人員，若符合勞工保險條例、全民健康保險法以及勞工退休金之相關規定，皆需按上述法令所定之費率提撥保險費與退休金。

然而，前一次的修正版本(2015年4月9日版)中，第5條第1項規定：「約用之專任助理人員，應由執行機構依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理

勞工保險及全民健康保險。其雇主應負擔部分，由業務費提撥」。同條第 2 項規定：「執行機構如依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，須為兼任助理人員及臨時工辦理勞工保險及全民健康保險，得依本部補助專題研究計畫經費處理原則之規定，於業務費調整勻支。」由此可知過去科技部僅有強制要求執行機構需替專任助理人員辦理勞健保，至於兼任助理人員與臨時工，科技部則並無要求執行機構必須要為其納保。

另外，適用勞基法之執行單位提撥勞工退休金、非適用勞基法之執行單位提撥離職儲金以及其他專、兼任助理、臨時工適用勞動基準法所衍生之費用，則於管理費列支⁶⁷，同樣也僅有強制執行單位必須為專任助理人員進行提撥，兼任助理人員或臨時工則否。

但實際上兼任助理、臨時工這兩類工作人員的勞健保與勞退金等事項，是遲至民國 101 年 8 月 30 日時，國科會才以臺會綜二字第 1010058554 號函，轉知各執行機構該注意事項已修正發布，並自發文日起生效。在此之前，對於兼任助理與臨時工並沒有任何條文規範勞健保與勞退金等事項，也導致過去十多年來各大專院校從未替兼任助理與臨時工加保與提撥勞退金。

雖然自民國 101 年起已有相關規定，但近年來的情況卻也未見改善，以高等教育產業工會的調查顯示，受訪者中 8 成的兼任助理未加入勞健保，另外更有高達 9 成的兼任助理表示校方沒有為其提撥 6% 的勞工退休金⁶⁸。

六、大專院校校內研究計畫助理人員管理辦法與契約

對於如何管理、運用這類研究計畫助理同樣是在「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」第 7 條中規定「助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並於契約內載明約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，其任職證明由執行機構

⁶⁷科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項(2014 年 4 月 9 日修正版本)第六條、第七條。

⁶⁸林柏儀，同註 63，頁 32-33。

核發。執行機構並應考量助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理」。

因此，除了以契約明訂相關權利義務外，校方同時也會制訂一份助理人員的管理辦法，這些校內的契約與管理辦法就能建構出在勞動現場的互動模式，再配合後續章節的訪談結果分析，即可掌握實際上研究計畫兼任助理的勞動情況。

(一)助理人員管理辦法

基本上，只要有在執行各種研究計畫的大專院校，都會有一份對於計畫助理人員的管理辦法。但因為過去僅對專任助理有強制加入勞、健保、勞退等規定，而兼任助理的勞、健保與勞退則是近年才增訂，因此有些學校的計畫助理人員管理辦法規範的範圍僅有專任助理，並不包括兼任助理與臨時工，例如國立政治大學研究計畫助理人員管理要點的規定：「二、本要點所稱研究計畫助理人員，係指下列依各項計畫進用並適用勞動基準法(以下簡稱勞基法)之專任人員：(一)科技部專題研究計畫。(二)其他政府機關暨公營機構專題研究計畫。」其他如中山大學、銘傳大學等也是僅有對於專任助理的規範。

除此之外，有許多學校的管理辦法是一同規範了專、兼任助理與臨時工，但是對於兼任助理與臨時工的控管範圍，各校之間有程度上的差異，例如成功大學、義守大學與暨南大學對兼任助理的管理上僅著重於進用時的程序以及出勤管理，兼任助理必須要填寫「出勤登記表」或是於學校網站內進行簽到、簽退，至於工作考核、休假、勞健保、勞退、懲處等事項則只規範了專任助理。

部分的學校則是授與計畫主持人對於兼任助理有工作考核監督的權利，例如世新大學計畫助理人員服務辦法：「第七條 助理人員之權利義務如下：(一)助理人員於約用期間，有接受計畫主持人工作上之指導並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時解聘解僱。…」；臺灣師範大學的建教合作計畫項下助理人員約用注意事項中亦有類似的規定：「五、助理人員應接受計畫主持人工作上之指派調遣，並遵守本校之一切規定，如因工作不力或違背契約規定，計畫主持人得依實際情況中止約聘合約，不得異議。計畫主持人應負責監督考核，

並指定其工作時間與場所」；輔仁大學對於計畫助理則有更為詳細的規定：

「第四條 助理人員應遵守事項及其監督考核：

- 一、專任助理人員上、下班應按時上網簽到退；兼任助理人員與臨時工作人員則應依實際工作時數上網填報工作日誌。
- 二、助理人員之工作執行，由計畫主持人或中心主任監督考核之。
- 三、助理人員差假，比照「本校職員服務規則」相關規定辦理。
- 四、助理人員之薪資請領，由計畫主持人或中心主任線上核可後統一發給。
- 五、助理人員如在聘約有效期間內離職者，應於一個月前提出申請。離職前一週應確實完成離職程序。

第五條 助理人員之權利與義務：

- 一、學術性計畫主持人應依補助（委託）機構之核定檔，提出專任、兼任助理人員聘用申請並依規定簽訂合約。
- 二、專任助理人員應依勞工保險條例及全民健康保險法規定，參加勞工保險及全民健康保險。
- 三、助理人員於聘用期間，有接受中心主任或計畫主持人工作指導並遵守本校與補助（委託）機構相關規定之義務。
- 四、其餘各項權利與義務，另於合約明訂之。」

各校對於計畫助理人員的管理辦法在專任助理部分有較為完整的規定，而在兼任助理與臨時工的部分有些學校則是呈現真空的狀態，但也有許多學校明確的授權給計畫主持人管理或是有更加詳細的規範，包括進用、監督考核、出勤管理、休假與離職等事項，其實已經是等同於一般事業單位內的工作規則，校方確實對於兼任助理有指揮監督的權能。

(二)研究助理人員勞動契約

勞動契約的部分，各校的專任研究計畫助理大多都會與校方簽訂契約，雖然按科技部的規定兼任助理同樣也需要與校方以契約方式明定相關勞動條件，但實際上卻並非所有的學校都有與兼任助理簽訂書面契約。以政治大學為例，校內

計畫的專任助理人員與校方簽訂的勞動契約中明確的訂定了工資、工時、保險、福利等勞動條件以及相關權利義務事項（如附件 6）；但兼任助理的進用則並沒有簽訂書面契約，而是改用「國立政治大學研究計畫兼任助理報到單」此一表單作為進用程序的文件，該報到單僅有載明相關程序的流程，以及中途離職時需提前 10 日備齊文件送至相關處室，而完全沒有任何有關勞動條件的條文（如附件 7）。如此僅有專任助理簽訂勞動契約的情況，似乎也與前述政治大學僅對於專任助理訂定管理辦法有所相關，但這樣的做法卻不盡然符合科技部要求校方對於助理人員之勞動條件需要以契約明定之規範。

在前一版本的助理人員約用注意事項中，僅要求執行機構須以「契約」明定相關勞動條件與權利義務事項，而並沒有對於契約之「形式」有所規範⁶⁹，因此可以書面或口頭等形式自由訂約，但實際上政治大學或其他學校校方是否有以其他方式與兼任研究助理明定相關勞動條件之契約，則還須以由實際訪談結果方可得知。不過，仍然有學校是以書面形式與兼任助理簽訂勞動契約，例如台北藝術大學、中原大學、環球科技大學以及南臺科技大學等，其內容就包含了各項權利義務與勞動條件，且勞動契約上的雇主也確實為校方。

七、專任與兼任研究助理之差異

科技部(當時為國科會)曾於民國 98 年 4 月 30 日以臺會綜二字第 0980017261 號函說明有關公立大專院校研究計畫所進用之專、兼任助理人員適用勞基法之疑義與建議，該函文中引用勞動部(當時為勞委會)勞資 2 字第 0980064414 號函，說明專、兼任助理若與校方具有僱傭關係，自有勞基法之適用；然而該科技部函文後段卻指出「研究計畫所進用之博士生、碩士生及大專學生兼任助理人員，本質上似不屬勞工與雇主之關係，該等學生是否屬執行機構之臨時人員，不無疑義，兼任助理如經執行機構認定屬該機構臨時人員且適用勞動基準法，所增加之雇主

⁶⁹ 「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」(2015 年 4 月 9 日版)第 9 條中規定「助理人員約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，執行機構應以契約明定之」。

應負擔勞健保費、勞工退休金等，請由管理費項下列支」，此段文字不僅沒有說明兼任助理與專任助理本質上差異之理由，更將身分認定問題交由校方處理，眾所皆知的結果即是兩者在過去數年間，勞動法上的權益是全有與全無的差距。

令人匪夷所思的是，不論科技部的規定或是校內的管理辦法，都難以斷言兼任助理與專任助理兩者間有著本質上的差異。兩者同樣領取計畫經費中的「研究人力費」，同樣也受到校方或校方授權的計畫主持人管理，甚至同樣簽定了勞動契約，最主要的差別僅是「具有學生身分」以及「部分工時」，而這兩種差異更不屬於認定勞動關係的要件。因此，本文認為現況中僅有兼任助理被視為不具有勞動關係之情形，似乎有違法律上之平等原則，需再深入檢討改善。

第三節 邁向頂尖大學計畫經費運用與教學助理規範

一、教育部補助及委辦計畫經費運用規範

教育部計畫經費運用之規範可見於「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，該要點的附件中有「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」詳細規定了各項經費的編列標準，其中有關人力運用的部分主要有人事費、工作費與工讀費，在人事費中除了計畫主持人外，另有規範執行計畫所需之專兼任行政助理可於人事費項下提列，該人事費同時也提列了勞工保險、全民健康保險與勞工退休金的雇主負擔部分，而若有研究生兼職擔任行政助理，則是按照各校訂定之兼職規定辦理。

在工作費與工讀費的部分，教育部將其定義為「辦理各項計畫所需臨時人力、工讀生」，可以顯見這筆款項運用的目的就是為了要執行計畫，而並沒有包含助學的性質在內。在工讀費的規範中又有特別提出「大專校院如訂有工讀費支給規定者，得依其規定支給。」配合前述人事費中有關研究生兼職的規定來看，在支付學生工讀費用時，是可以依照校內的相關規定來支付；另一方面，該份教育部的要點僅針對經費的支用規範，而沒有其他有關於人員管理運用的規定，因此也是回歸至各校校內的相關辦法進行規範。

二、邁向頂尖大學計畫

教育部自 2006 年起推動「發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫」，規劃分 2 期推動，第 1 期為 2006 年至 2011 年 3 月，第 2 期為 2011 年 4 月至 2016 年，更名為「邁向頂尖大學計畫」(以下簡稱頂大計畫)。此一計畫欲達成之目標為：1.加速頂尖大學國際化，擴展學生之世界觀。2.提升大學研發創新品質，強化國際學術界之影響力與能見度。3.積極延攬並培育人才，厚植國家人力資源。4.強化產學合作，促進產業升級及提升國家競爭力。5.回應社會及產業需求，培育頂尖人才。最新一期獲取補助者共計有 12 所頂尖大學、5 個重點研究中心與 3 個跨校整合計畫⁷⁰。

除了以「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」作為統一的規定外，在頂大計畫下也有「邁向頂尖大學計畫經費使用原則」作為經費使用的規定，頂大計畫的經費使用範圍如下：

- 1.購置教學、研究所需之圖書儀器。
- 2.興建或改善學校建築設施。
- 3.辦理國際學術交流。
- 4.於學校編制外，聘任國內外知名學者、專家、技術人員或博士後研究人員擔任特聘職教授人員及編制外經營管理人才之薪資。
- 5.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。
- 6.聘任編制外專案工作人員之薪資。
- 7.學校為執行邁向頂尖大學計畫，在諮詢整體校務發展及提升教學與研究方面所需之費用。

由經費的使用範圍可以看出，頂大計畫經費的運用是為了支付執行計畫所生

⁷⁰ 教育部高教司，2014，「邁向頂尖大學計畫期中考評結果與新申請學校審議結果公布」，<http://www.edu.tw/pages/detail.aspx?Node=1088&Page=22954&Index=3&wid=C0746986-1231-4472-ABCE-5C5396450BA9>。最後瀏覽日期：2015/01/22。

之費用，並且沒有獎學、助學措施的相關規範，因此也如同教育部對於計畫經費的統一規範一樣，是沒有包含所謂「獎、助學金」的性質，甚至在不得支用的規定中也明定頂大計畫經費不得用作「學校於招生時所提供入學之獎助學金」。

相較於科技部對計畫助理人員有相當詳細的定義、薪酬等規定，頂大計畫在這方面並沒有多作著墨，而是交由各個學校可以自行訂定計畫助理人員之薪資；若校方未自定薪資基準者，則可以參考國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表給與薪資⁷¹。

三、頂大計畫中的教學助理

各校在運用頂大計畫經費進用學生助理時，除了計畫工作的兼任助理以外，更多是以教學助理(TA)的方式聘用，例如台灣大學 100 年度頂大計畫中的提升教學品質計畫，某些子計畫所聘用的教學助理人數即遠高於擔任計畫工作的兼任助理，甚至有預計聘用超過 50 位教學助理的例子⁷²，部份子計畫的教學助理經費更是最高或次高的支出項目⁷³。

其次，臺灣大學頂大計畫所編列的教學助理經費是依據「國立臺灣大學教學助理制度獎勵金實施辦法」的發放標準計算⁷⁴，由此看來，在頂大計畫經費核定撥款後，將會進入研究生獎助學金之中，再以獎助學金的方式給付有擔任教學助理工作的學生。換言之，若有獲得教育部專案計畫補助之學校，其校內的研究生獎助學金將會包含校務基金的年度預算以及頂大計畫預算流入的兩個部份⁷⁵。

⁷¹ 邁向頂尖大學計畫經費使用原則：「…(四)學校得自定編制外專案計畫工作人員之薪資，不得以彈性薪資方式訂定薪資基準；未自定薪資基準者，得參考國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表給與薪資。…」

⁷² 國立臺灣大學邁向頂尖大學計畫 100 年度提升教學品質計畫書，語文教學改善計畫-英、外文預計聘用 50 位碩士班學生、2 位博士班學生為教學助理，頁 78。

⁷³ 同註 72，頁 64-68、91、102。

⁷⁴ 國立臺灣大學提昇專業課程教學品質計畫：「…五、補助原則 凡各單位所提課程改善計畫經審查通過者，本處將依下列項目予以補助：（一）教學助理：凡擬採用教學助理制度者，請依本處「教學助理實施準則」編列預估之教學助理種類、人數及薪資。…」

⁷⁵ 國立臺灣大學教學助理制度獎勵金實施辦法第四條：「全校性共同課程及通識課程獎勵金由本校學生公費及獎勵金支應。其餘具有服務性之課程獎勵金，由本校邁頂分項計畫－提升教學品質計畫或其他捐款指定用途經費支應。」；國立台灣科技大學研究生獎助學金辦法：「三、本辦法之

這種經費混雜的情況，使得教學助理制度與研究生助學金的目的變得不明確，以目前大學校方給付教學助理報酬的名目多為「助學金」或「獎勵金」看來，可能是將其視為獎學、助學措施的一部分。但是以經費使用目的來說，頂大經費與助學金兩者之間是有其差異的。助學金的部分如本章第一節所述，雖然各校之間的設立目的不盡相同，但大多數助學金辦法仍留有「協助學生專心學習」等文字；至於頂大計畫經費則如前文所示，乃是為了支付執行計畫所生之費用，基本上是沒有包含助學的意義在內。如此看來，校方將教學助理直接視為一種助學措施，似乎在經費使用的目的上不盡相符。

而在教學助理的管理方面，各大學的規定則有在助學金辦法中一同規範或是另外訂定獨立的管理辦法，以政治大學的教學助理制度實施要點為例，就是外於助學金辦法而獨立訂定的要點，該要點將教學助理分為四類，並明確的規範了各類教學助理的工作內容與停聘之原則，茲整理如下表：

表 5 政治大學各類教學助理工作內容與停聘原則

	定義	工作內容	停聘原則
A 類	分組討論課教學助理。為配合課程分組討論之需要，培養學生具有獨立思考、理性分析、批判等能力，在授課老師指導監督下，根據上課內容設計討論議題，帶領修課同學進行小組討論。	1.每週須於正課外，另安排固定時間進行討論課（除開學週、期中考週、期末考週外），每次課程以 50 分鐘為原則。 2.與教師研商討論課內容並讓教師隨時瞭解上課情形，適時調整上課內容。 3.每月須撰寫教學月誌，	1.無故未進行討論課者（開學週、期中考週、期末考週除外）。 2.教學月誌無故未交或遲交二次以上者。 3.首次擔任教學助理無故缺席期初座談會、各項研

經費預算來源有年度預算及邁向頂尖大學計畫特別預算兩個部份。」

		<p>經指導教師批閱後，須於每月3日之前繳交至教學發展中心。</p> <p>4.首次擔任教學助理者須參加期初說明會及各項研習課程，因故缺席者須事先請假並進行補課；無故缺席且未進行補課者，將取消其教學助理資格。</p> <p>5.每學期初由教發中心依教學助理之專業進行學科分類，並選出學科社群之召集人，召集人須自行帶領該小組進行「學科社群教學研討會」</p> <p>6.每學期由教發中心安排進行「課堂觀察」及錄影至少一次，教學助理須配合課堂觀察之相關事宜。</p> <p>7.安排上課場地借用</p> <p>8.期末完成教學助理自我評量表。</p> <p>9.參與教學成果分享座談會。</p>	<p>習課程及學科社群教學研討會者。</p> <p>4.不配合教發中心進行課堂觀察者。</p> <p>5.期中教學助理教學評量以5分量表施測低於3分者</p> <p>6.與指導教師互動不佳且影響課程進行者。</p> <p>7.其他違背教學倫理之情事者。</p>
--	--	---	--

B 類	<p>演習課教學助理。</p> <p>為配合課後習題演練之需要，針對基礎學科進行紮根以奠定專業科目的學習基礎，在授課老師指導監督下，根據教師上課內容，帶領學生進行習題演算並釐清問題所在。</p>	<p>1.每週須於正課外，另安排固定時間進行演習課（除開學週、期中考週、期末考週外），每次課程以 50 分鐘為原則。</p> <p>其他工作內容同 A 類助理第 2、4、7、8 項。</p>	<p>1.無故未進行演習課者（開學週、期中考週、期末考週除外）。</p> <p>2.首次擔任教學助理無故缺席期初座談會者。</p> <p>其他停續聘原則同 A 類助理第 5、6、7 項。</p>
C 類	<p>支援課程教學助理。</p> <p>為配合整開、通識或專業科目大班課程之需要，在授課老師指導監督下，分擔老師之教學負擔。</p>	<p>1.協助教師準備上課教材。</p> <p>2.其他與教學相關之輔助工作。</p>	<p>同 A 類助理第 6、7 項。</p>
D 類	<p>同 A 類教學助理</p>	<p>工作內容同 A 類教學助理第 1、2、3、4、7、8 項。（第 3 項教學月誌繳交對象為通識教育中心）</p>	<p>同 A 類助理第 1、2、3、5、6、7 項。</p>

資料來源：國立政治大學教學助理制度實施要點。

相較於將教學助理的管理事項規範於助學金辦法中，如政治大學這類獨立訂定的教學助理管理辦法就更加完整的規範了教學助理、教師、校方的權利義務，懲處的規範也相當詳細。當學生在擔任教學助理工作時，必須要按照規定

出勤、繳交紀錄、參與培訓以及接受考核評鑑，否則將會面對停聘或不續聘的懲處⁷⁶，換言之，教學助理對於教師與校方有著服從指示、接受考評與制裁的義務。

另外，在教學助理的人數、開課數、培訓與考核等部分，更是領取頂大計畫補助之學校相當重視的面向，以教學助理在質與量的提升作為精進教學品質的成果之一，例如政治大學就在 101 與 102 年頂大計畫中通識教育的期中成果報告書中寫道：「為滿足同學修習，分別於 100-1、100-2、101-1、101-2 學年度核心課程共計開出 19、21、21、22 門課，投入 61、75、80、96 位教學助教執行討論課的部分；為確保討論課課程品質，除了透過 TA 每月繳交之教學札記瞭解其討論課進行狀況，亦不定期的到 TA 討論課程進行觀察；期末進行線上教學意見調查，由授課教師與上課同學對 TA 進行教學意見評量，期待透過系列的管考與評估機制，一方面協助 TA 教學設計的調整與改善。」如此看來，教學助理的工作除了有協助教師進行教學與課務工作之外，更是學校精進教學的成果展現，藉此延續或爭取更多的競爭性經費補助。

綜合上述的經費規範、管理辦法以及成果展現來看，頂大計畫中的教學助理乃是執行計畫所需的人力，而且校方也確實獲取了教學助理的勞動成果，並透過考核、評鑑、懲處等規範，確保教學助理的工作內容符合學校欲達成的提升教學品質目標，顯然教學助理制度非單純只是校方所聲稱的「學習關係」或「服務學習」⁷⁷。

⁷⁶ 其他大學教學助理管理規範如「國立臺灣大學教學助理制度獎勵金施行細則」、「國立清華大學通識教育中心通識課程教學助理實施辦法」、「華梵大學教學助理獎勵要點」以及「中國科技大學教學助理設置辦法」等皆有要求教學助理配合進行考核，若考核結果未達標準則有不續聘的懲處。

⁷⁷ 台灣大學於民國 103 年修正「國立臺灣大學教學助理制度獎勵金實施辦法」時，將第一條設立目的的條文中「協助教師提升教學品質」這些文字，修改成「體現並深化學生專業知能學習」，當時台大工會曾抗議如此的做法是含有將教學助理「去勞動化」的意圖。孫窮理、陳韋綸，2013/06/08。是學生就不是勞工？台大工會爭身份。苦勞網。<http://www.cooloud.org.tw/node/74556>。最後瀏覽日期：2015/02/20。

第四節 美國工讀助學制度

助學制度與勞務給付結合並非我國所獨有，在美國的 Federal Student Aid(FSA)計畫中，對於學生的經濟援助包括了獎學金、學生貸款以及工讀助學(Federal Work-Study, FWS)，以下就簡介其中的工讀助學制度。

一、目的

鼓勵與促進有財務需求的大學生、研究生或博士生，可以透過在合格的機構就業(employment)並獲取報酬，藉此支付就學所需費用。同時也透過此一工讀助學計畫鼓勵學生以參與社區服務活動或與學生課程學習有關的工作，將有助於提升學生對於社會責任的認同以及累積工作經驗⁷⁸。

二、申請

FSA 計畫所提供的所有經濟援助可以一併透過免手續費的聯邦助學金申請表 (Free Application for Federal Student Aid, FAFSA)進行申請，除了基本資料的填寫之外，最重要的部分即是學生與父母的收入與資產計算，透過計算將得出「家庭自付額(Expected Family Contribution, EFC)」，後續將申請表交至預計就讀且有加入 FSA 計畫的學校後，學校的財務援助部門將會依據 EFC 與「就讀大學總費用(含生活費)」(Cost of Attendance, COA)之間的差距決定學生可獲得的援助金額與類型⁷⁹。

三、工作職位

在 FWS 計畫下有三種類型的機構可以提供職位：(1)校內工作、(2)校外的非營利組織或政府機構、(3)校外的營利組織。但上述機構所提供的工作皆必須要與學生的課程學習盡可能有最大程度的相關性，且不得使學生擔任有關宗教性設施的建設、營運或維護工作。

除此之外，FWS 計畫也要求了上述機構依該計畫所提供的職位，不得取代機構內原本已僱用的人員，或是對其勞動條件有所損害。且必須提供學生合理、

⁷⁸ 42 U.S. Code § 2751 - Purpose; appropriations authorized.

⁷⁹ FAFSA. <https://fafsa.ed.gov/index.htm>，最後瀏覽日期：2015/5/25。

適當的勞動條件與工作環境⁸⁰。

四、工資與工時

在校內、非營利組織或政府機構，FWS 計畫基本上會支應給付學生工資的 75%，其餘 25% 則由該機構自行支付，25% 的部分除了可以用金錢報酬直接給付，也可以用學雜費減免、提供食宿、書籍或用品等實物給付⁸¹。然而，若非營利組織或政府機構無法負擔 25% 的工資時，FWS 計畫最高可補助學生工資至 90%，但此一例外情況的學生數量不得超過該機構中以 FWS 計畫所雇用的全體學生的 10%⁸²。至於校外的營利組織，FWS 僅會補助 50% 的學生工資。但有一些少數的例外情況，當學生是受僱擔任輔導(tutoring)或掃盲(literacy)工作時，FWS 將可資助 100% 的工資⁸³。

工資計算方面，大學生是以時薪計算薪資，研究生或博士生則是根據工作內容決定以時薪計算或以月薪計算，機構必須至少每個月支付一次薪資，並且給予學生的工資不得低於聯邦的最低工資規定⁸⁴。薪資必須直接支付給學生，但學生也可與校方約定轉入學生的銀行帳戶，或以薪資支付就學所需的相關費用，如學費、雜費與食宿等⁸⁵。

在工時方面，學生不得無上限的長時間擔任工作，因為 FWS 主要屬一種財務援助的性質，所以雇主或學校的財務援助部門應考量學生所申請到的金額以及學生選課情形來決定學生在學期時工讀時數上限。

五、實際執行情況

在 2011-2012 年度，美國教育部共撥出約 9.72 億美元至 3000 所以上的學校⁸⁶，

⁸⁰ 42 U.S. Code § 2753 - Grants for Federal work-study programs

⁸¹ 42 U.S. Code § 2755 - Flexible use of funds

⁸² 同註 80。

⁸³ U.S. Department of Education(2012), *Federal Student Aid Handbook: Vol. 6 Chapter 2*, Washington, DC

⁸⁴ 同註 80。

⁸⁵ 同註 81。

⁸⁶ U.S. Department of Education(2011). *Federal Work-Study Program: Funding Status*, Washington, DC.

超過 70 萬的學生受惠⁸⁷。然而，僅有 16%獲得補助的學校僱用了所有符合 FWS 資格的學生⁸⁸。另外，收入低於 2 萬美元的家庭中只有 16.4%獲得 FWS 的援助，但收入高於 10 萬美元的家庭中則有 8.2%得到了 FWS 的補助；許多 4 年制的公立學校中，擁有較高比例的低收入學生，但獲取的 FWS 補助卻相對較少，在公立學校中僅有 5%的學生獲得 FWS 的補助，而在 4 年制的私立的非營利學校則高達約 21%的學生得到了 FWS 補助⁸⁹；在 2012-2013 年度，獲得 FWS 補助金額最高的 15 間學校中，12 間是 4 年制的私立的營利或非營利學校，且私立的非營利學校相較於其他類型的機構，獲得了較多的補助金額⁹⁰。

除了在補助經費的分配有其不均的問題，根據 2000 年的一份調查顯示⁹¹，僅有 24%的學校表示是有依據學生的「工作興趣」安排職務，但這些學校中又僅有 53%的學生擔任的職位是符合個人的工作興趣；此外，僅有 27%的學校表示有依據學生的「學術課程」安排職務，但也只有 51%的學生所擔任的職位是與其學術課程有關。顯然，大多數的機構都無法確定申請 FWS 的學生所擔任的工作是否都符合其工作興趣或與學業相關。

而對於無法申請到 FWS 的學生，許多學校則會自行提供校內工讀(work study)的機會作為另一種財務援助的方式，如 Oral Robert university(2011)所提供之工作包括系所的文書人員、研究室助理、助教、顧客服務人員等，此種校內工讀每年最高上限提供 2,500 美元，即每學期 1,250 美元做為學生工讀的收入，並且時薪也不得低於最低時薪⁹²。

⁸⁷ U.S. Department of Education(2013). Federal Campus-Based Programs Data Book 2013, "Income Category Listing State Listing", Washington, DC.

⁸⁸ Judith Scott-Clayton and Veronica Minaya(2014), *Should Student Employment Be Subsidized? Conditional Counterfactuals and the Outcomes of Work Study Participation*, NBER Working Paper No. 20329, Cambridge, MA.

⁸⁹ National Center for Education Statistics(2013), *2011-2012 National Postsecondary Student Aid Study*, U.S. Department of Education.

⁹⁰ U.S. Department of Education(2013), Federal Campus-Based Programs Data Book 2013, "Students by Dependency Status, Income, Academic Level, and Type and Control", Washington, DC.

⁹¹ Westat(2000), *The National Study of the Operation of the Federal Work-Study Program: Summary Findings From the Student and Institutional Surveys*, Rockville, MD.

⁹² http://www.oru.edu/financial_assistance/undergraduate/student_employment.php。最後瀏覽日期:2015/5/25。

綜上所述，美國的 FWS 制度主要目的還是為了援助學生就學的經濟需求，而為達成這個目的，採取的手段是以提供工作機會、薪資補貼等方式。換言之，申請通過 FWS 的學生在各機構中給付勞務就是單純的勞動關係，並且機構也需要依據既有的勞動法令給予學生合理的勞動條件與最低工資限制，即使是無法通過申請而由學校自行提供的助學工讀也是如此。雖然在實務執行中 FWS 制度還是有著分配不均、職務無法符合學生學術課程或工作興趣等問題，作為前車之鑑，這也將是我國未來若修訂工讀助學制度時需要特別注意的面向。



第四章 研究生助學金的法律性質

在兼任助理身分認定的問題上，除了以第一章所述之從屬關係作為判斷標準外，兼任助理與校方之間法律關係為公法關係或私法關係則是另一爭議所在。例如台灣大學與勞動部針對勞訴字第 1010036365 號進行行政訴訟時，台大校方於起訴理由中主張各類學生兼任助理與學校之間僅具有公法上的學習、補助關係，因此雙方不具僱傭關係，更無勞基法、工會法等勞動法令適用之可能⁹³。由此可見，學生兼任助理與校方之間的法律關係判定亦至關重要。

在第三章已大致整理了三類學生兼任助理之經費來源，其中科技部研究計畫經費與教育部頂大計畫經費中，皆是以執行計畫為目的聘用學生兼任助理，並無包含所謂「助學」之概念。而研究生助學金部分，雖然各校的設立目的不盡相同，但大抵有包含「協助學生專心學習」之意涵，同時要求申請學生負擔工作之義務，進而使得該助學金制度係屬公法上之補助關係亦或私法上之勞動關係難以確定，因此本章僅就助學金制度下學生與學校之法律關係進行辨別。

第一節 公法與私法區分之理論與步驟

一、公、私法區分學說基礎

公、私法區別問題的討論，通常是從「法規範」本身的定性開始，歷來學者提出諸多理論，其中較常被提及、援用者主要有三：利益說、權利說(隸屬說)、新主體說(修正主體說、特別法說、歸屬說)，茲簡述如下⁹⁴。

(一)利益說

以法規範所欲保護的利益作為區分標準，公法乃是保障公共利益之法；反之，私法則是保障個人利益(私益)之法。此說主要取決於法規範之目的，法律若以追求公共利益為主要目的，即屬公法；若以個人利益為目的，則為私法。

⁹³ 台北高等行政法院 102 年度訴字第 742 號。

⁹⁴ 陳敏，2009，行政法總論，新學林出版有限公司，頁 33-36。吳庚，2005，行政法之理論與實用(增訂九版)，三民書局，頁 28-39。李建良，2011，行政法基本十講，元照出版有限公司，頁 53-57。

利益說雖指出了公、私法的基本特徵，但其中卻仍隱含了兩項根本性的缺陷：首先，公益與私益乃是相對性的概念，難以截然劃分。其次，公法的規定雖多以追求公共利益為旨趣，但亦不乏有以保護私人利益為重心者；反之，私法亦然。

(二)權力說（隸屬說）

權力說，係著眼於法規範所涉法律關係「當事人之地位」，主張凡是規範上下服從關係者，為公法；反之，受規範之當事人若立於對等關係者，即為私法。換言之，公法泛指法律關係之當事人存有「上下規制秩序關係」；反之，法律關係的特徵若是「平等秩序」者，則屬私法。

以上述標準衡量之法律屬性，大多僅適用干預性或下命令的法律，而無法涵蓋給付性的法律。況且，在私法領域中亦有規範上下規制秩序關係之法律，例如民法中規範的父母子女關係即帶有「權力關係」的色彩。反之，在公法領域中的平等關係更比比皆是，例如行政契約的雙方當事人原則上即立於平等地位，此種情形於給付行政的領域，尤其常見。

(三)新主體說（或修正主體說、特別法說、歸屬說）

新主體說⁹⁵，係以個別法律條文規範或指涉的「對象或主體」為重心，認為公法是僅以高權主體(國家或其它公法人)為法律所定權利、義務之歸屬者；反之，任何人皆可適用的法律，則屬私法。依照此說的理論，其判別公私法的基準主要取決於「何人」因系爭規範而被賦予權利或課予義務，由於公權力主體基於私法規定亦得享有權利或負擔義務，故此說將公法限定在「僅」能由公權力主體或行政機關擔當法律所定之權利或義務主體者。換言之，公法乃是專為公權力主體量身訂作的「特別法」；反之，私法則是眾人皆可用的「任何人法」，故此說又稱「特別法說」

⁹⁵ 「新主體說」或「修正主體說」係相對於「主體說」而言。所謂「主體說」，是指依法律所規範的主體而定，公法係規範國家或其它公權力主體的法律；私法則是規範私人之間關係的法律。由於國家亦得從事私法行為，故此說顯然無法作為公法與私法的區分標準，現已不為學者所採。

由於此說僅從法律條文外觀審視其「規範對象」，而未就規範的內容有所著力，故一般稱其為「形式上」的判準。另有學者針對所謂「規範對象」屬性再加著墨而提出「實質的新主體說」，認為所謂專以「公權力主體」為規範對象者，僅指其立於公權力主體的地位而言，而非單純以條文之外觀斷定。

新主體說之優點在於容易掌握，並且指出公法與私法「規範取向」的不同。但此說仍有難以定義「公權力主體」之缺點，若要確認所謂「公權力主體」之概念，往往又需借「公法」的概念進行判斷，如此則會陷入欲定義之概念成為定義一部份的「循環論證」困境。

上述三類學說各有其優缺點，也顯現各說無法提供完善的區分標準。對此，學者李建良指出因為公法與私法並非截然二分的概念與領域，而是隨著法律制度的發展而逐漸演化、形成，無法明確的區隔係屬正常現象。因此，在討論及處理公法與私法的區分問題時，必須先具備以下的前提性觀念，才不致於迷失方向：

1. 在眾多法規範當中，有相當大比例的法律已無法律屬性為公法或私法之爭議，僅有少數無法一望而知其屬性的法律規定，才需進而透過區分標準予以判別。因此，公、私法區別問題的研究並非要建立一套合於各類法規的標尺，而是著眼於區分實益，找出足以解決問題的方案。

2. 公法與私法的區別，若僅存在於爭議難解的問題，則在判斷其法律屬性時，除有賴一套區分標準外，尚須以法律屬性已無爭議的法規範，作為輔助及對照素材。

3. 公法與私法的區分，並非著眼於「整部」法律的屬性，而是「個別條文」的法律性質。

4. 各種區分理論之間並非處於相互排斥的關係，只是觀察角度的不同，公法與私法的區別宜綜合各說予以判斷。

二、區分公法與私法之具體步驟

學者李建良亦提出了兩種不同層次的公法與私法之區分方式，分別是「法

律條文的屬性界分」以及「法律事件的性質認定」兩類，其思考與區分步驟綜合前述各種學說且相當具體，對於分析實務上有爭議之法律條文或法律事件更有幫助：

(一)法律條文的屬性界分

1.第一層次界分

公、私法的區分可以先以「主體說」及「利益說」所提供之原則為基礎，依規範的對象與主體（包括法律關係當事人），將法律分為「規範國家（機關）及其間關係的法律」、「規範國家（機關）與人民（私人）之間關係的法律」與「規範人民與人民（私人）之間關係的法律」三大類。在此光譜的兩端：第一大類均屬公法性質，可與私法規範相區隔；第三類概屬私法性質，可將之劃出公法的領域。至於中間類型的法律性質，無法立即判定其屬性，需再作進一步的分析與論斷。

2.第二層次界分

關於規範國家（機關）與私人之間法律，可先依「國家（機關）」的組織屬性，分為「公法組織」與「私法組織」兩類，後者主要是依據私法規定（例如民法或公民法）所成立的組織。再依此作第二層次的界分，亦即「規範私法組織與私人間關係的法律」與「規範公法組織與私人間關係的法律」二類。前者原則上均可是其屬於私法，蓋國家以私法組織從事公共任務，其法律地為類同於私人，故，基本上亦同於規範私人與私人之間的法律。

惟此種認定方式，仍需注意以下兩種例外情形：

(1)公有私法組織（例如公營事業）若受託行使公權力者，與該委託事項相關的法規，其性質例外屬於私法，蓋此等組織於受託行使公權力時，具有實質行政機關的地位。例如，郵政法第 47 條規定：「主關機關得委託中華郵政公司，代表政府與外國或國際郵政組織談判國際郵政事務及簽署有關協定……」即屬之。

(2)公法私有組織（例如公營事業）與其人員之間的關係，原則上應屬於私

法上之契約關係，惟若依公司法第 27 條經國家或其它公法人指派在公司代表其執行職務或依其他法律逕由主管機關任用、定有官職等，該類人員與其指派或任用機關之間的關係，仍為公法關係。

3. 第三層次界分

就規範公法組織與私人之間關係的法律而言，可先依「權力說」所提出的準據，將其區分為「規制上下秩序關係的法律」與「規制平等關係的法律」兩類，前者大抵屬於公法性質，後者則需作進一步界分。規制上下秩序關係法律的特徵主要如下：

(1) 規範國家與人民之間身分關係：例如，國籍法或各類公務人員任用法律，包括交通人員任用條例等。

(2) 具有上下命令性質：例如，關於勒令停工等規定。

(3) 具有登記管理性質：例如，姓名條例、戶籍法、商業管理法等登記法規。

(4) 具有強制性質：例如，全民健康保險法有關保險人與被保險人間關係的規定、強制執行法、行政執行法等。

(5) 具有申請核駁關係：例如，各類執照、許可等事項之規定。

(6) 具有處罰規定：例如，相關行政制裁規定。

4. 第四層次界分

最後，針對規制平等關係的法律而言，可以藉助「新主體說」所蘊含的判別基準，依該規範是否僅以公權力主體為權利義務的歸屬對象為界分基礎。申言之，法規所規範的權利義務事項若專以公權力主體為歸屬對象者，該法規為公法；反之，法規若非專以公權力主體作為權利義務的歸屬對象者，則該法律為私法。然而此一界分方法須注意以下幾個問題：

(1) 非專以公權力主體為規範對象的法規，如鐵路法、大眾捷運法、電業法等，其有關國家（機關）與人民間關係的規定，固屬私法性質，例如，有關賠償的規定。惟有關管理或核駁部分，例如，須經核准使得營運的規定，仍屬前述規

制上下關係的公法規定。

(2)法律規定雖專以公權力主體作為權利義務歸屬的對象，為與其公權力主體的地位無關，亦非履行公共任務者，該法律規定仍非公法，而屬私法。

(3)法律規定雖專以公權力主體作為權利義務歸屬的對象，且與履行公共任務有關，惟主管機關對於採取何種法律方式，如有選擇自由時（在給付領域尤其常見），其所為行為或措施的法律關係為何，仍需視個別情形而定，此涉及「法律事件」性質劃分的問題，詳於後述。

為便於觀察，茲將法律條文屬性界定的思考層次圖示如圖一所示。



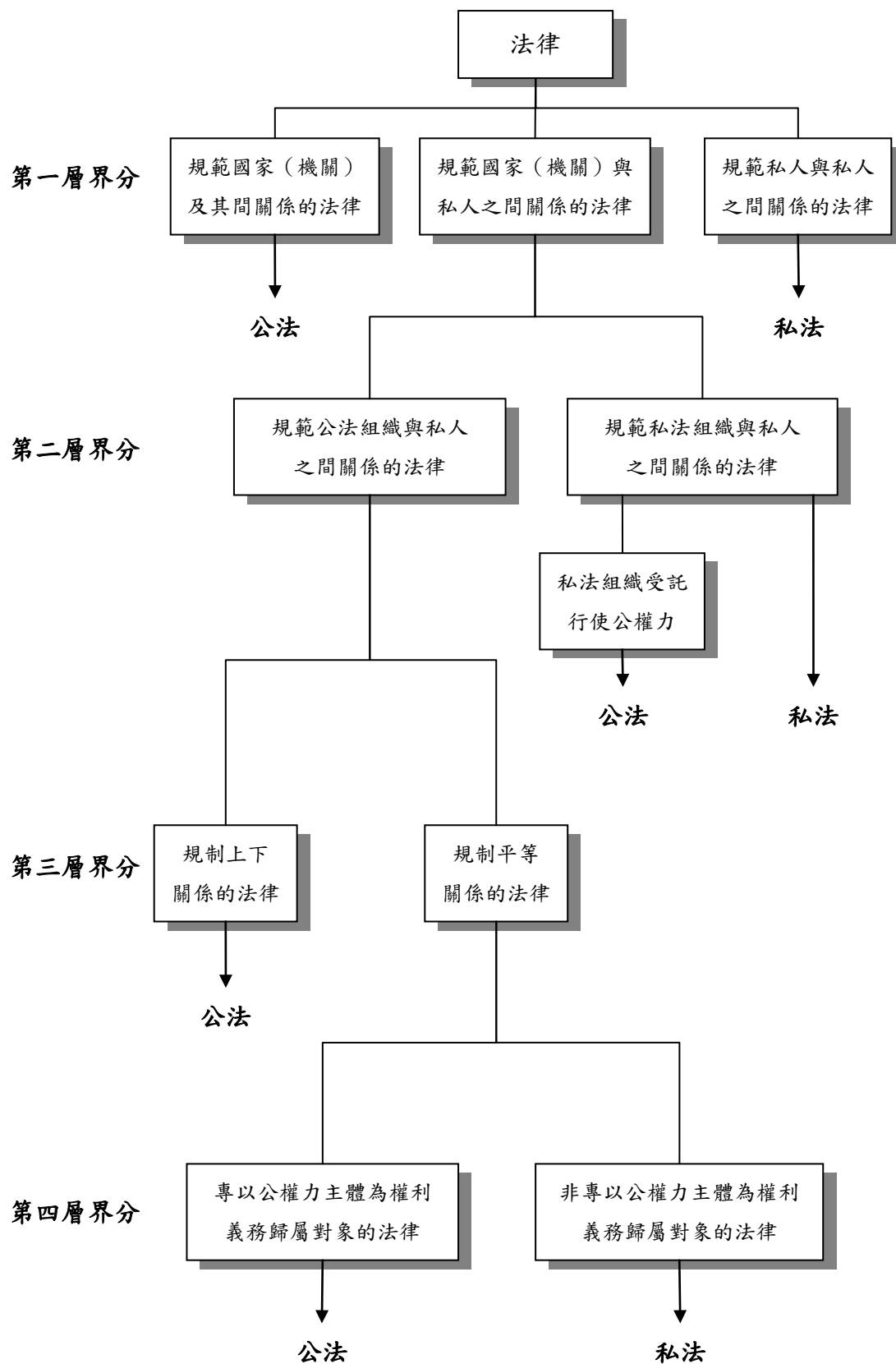


圖 1 法律條文屬性界定的思考層次

資料來源：李建良，行政法基本十講，頁 65

(二)法律事件的性質認定

前述對公、私法區分的論述，主要集中在「法律條文」（法規範）本身的定性問題上，但因行政行為的作成並非完全依據法規而為，或因行政機關對於法律所定任務享有法律方式的選擇自由，或因行政機關為特定行為時，其所依據法律規定為何容有爭議，以致無法直接從法律條文的屬性推之行政行為的法律屬性，從而須著眼於各該具體事件的事物關聯，始能確定其法律歸屬。

以法律關係為要素，原則上可將法律事件分為「發生於國家（機關）與國家（機關）間的法律事件」、「發生於國家（機關）與私人間的法律事件」、「發生於私人與私人間的法律事件」三大類。首先，為於此等事件光譜一端的第一類事件，可概予推認為公法性質。其次，位於光譜另端的第三類事件，則可大致認定其屬私法事件。因此，法律事件的公、私法性質判別問題，主要存在於「國家（機關）與私人間的法律事件」領域，以下所述即僅集中於此。

1. 第一步驟：尋求法律明文規定

法律事件的性質認定，首先應檢視是否有法律明文規定，法律若定有條文明白指示其屬性者，即可以此為依據，此種情形常見於有關救濟途徑的指示規定。如有明確指出救濟途徑為提起訴願及行政訴訟者，則可據此推判其屬公法性質。

2. 第二步驟：依組織型態而分

行政任務若是由私法組織（私法人）為之者，其行為原則上具有私法性質，因其缺乏公法上之權限，無法以公法方式行事⁹⁶，而僅能締結私法契約。反之，行政主體若以「公法組織型態」行事（以下統稱為「行政機關的行為」），則其可能以公法方式為之，亦可能以私法方式為之，於此須另以其所涉任務範疇及所選用的行為模式作為判別。

3. 第三步驟：依行政行為的法效性及單方、雙方性而分

行政任務若非已公司形態或財團法人方式營運，而是以公法組織，如行政

⁹⁶ 惟公營事業若受託行使公權力，則另當別論，參閱司法院釋字第 296 號解釋。

機關或不具權力能力的公法機構，例如，公立醫院或學校，則其行為的屬性即無法直接從組織屬性予以推知，而須另求判別點。對此，李氏將行政機關之行為，依其是否具有法效性，區分為「事實行為」與「法律行為」二類

(1)行政上事實行為

由於行政機關所為事實行為所憑法律，多屬公法性質，因此若行政事實行為係依據法律而為，可大致認定其為公法事件。但若缺乏直接的法律依據，學說上通常依所謂「事物關聯」原則，並輔以是否專屬於行政機關，綜合判斷之。

上述行政事實行為多屬於「單方行為」，除此之外尚存有所謂「不具法效性的雙方行政行為」，惟此類行為多為行政機關執行其公法任務所為，故概可認其具有公法性質。

(2)行政上法律行為

就行政機關的「法律行為」而言，上可依其運作方式分為「單方行政行為」與「雙方行政行為」兩種。

A.單方行政行為

行政機關得以單方行為發生一定法律效果者，其所使用的方式多半為法規命令或行政處分，且以公法規定為依據，故此等事件原則上可認定為公法，特別在「干預行政」或「秩序行政」的領域尤然。但於「給付行政」或「服務行政」領域亦有如此情形，例如，核發建築執照、核發社會救助金、敬老福利生活津貼等⁹⁷。

B.雙方行政行為

就行政機關的雙方行政行為而言，其通常以契約的方式表現於外，或因特定事實或行為而形成一定的「債之關係」。

雙方行政行為若發生於秩序行政或干預行政領域，其所涉事件原則上可認定為公法性質。若雙方行政行為發生於服務行政或給付行政領域，且與前述單方

⁹⁷ 李建良亦指出當單方行政行為為無直接法律依據時，容有不同見解，並以行政機關之懸賞行為、請求擾亂公務機關正常營運之人離去或禁止其進入二則爭議為例。

行政行為有關者，亦可認定其公法性質，例如，建築主管機關與起造人約定，由建築主管機關核給建築特許，但起造人負有興建停車場或負擔興建停車場費用的義務，即屬之。

較具爭議者，乃於不具上下規制關係的雙方行政行為，除法律明文規定外，行政機關對其所得使用的法律形式，通常享有選擇自由，故如何判別，尤其困擾。於實務上較常發生爭辯的問題，主要有兩種類型：a.公共設施或公營造物的利用關係；b.以提供勞務或財務買賣，租賃或工程作為標的所成立的契約關係。

a類之爭議與本文所欲探討之助學金制度較無關連，故僅就b類之情況進行討論。b類契約的標的多為事實行為，且其給付內容不具高權色彩（中性），遇此情形，要如何定性，可就相關法規規定、契約整體目的及給付的目的綜合判斷之。基本上可循以下步驟推判之：

(a)契約若係直接依據公法所締結，或法規規定僅能由行政機關締結者，該契約可推認為公法契約。例如，公立大學教師、中央研究院研究人員的聘任。

(b)契約若非直接依據公法締結，惟其內容涉及公權力措施，或通常僅能由行政機關約定者，可認為是行政契約。例如，汽車拖吊或拆除違章的委託契約

(c)契約若非直接依據公法締結，且其內容不涉及公權力措施，或非僅能由行政機關約定者，除行政機關明示其為行政契約者外，原則上可先推判為私法契約，諸如買賣契約、租賃契約、承攬契約等。又行政機關亦得在前述人事法規外，另以僱傭契約獲致處理庶務性工作的人力，例如「公共服務擴大就業計畫」以及「公共服務擴大就業暫行條例」，擬招募中高齡弱勢勞工從事公務機關等相關服務，即屬以僱傭契約獲取臨時性人力的適例。

為利於觀察，茲將法律事件性質認定的思考層次以圖二顯示：

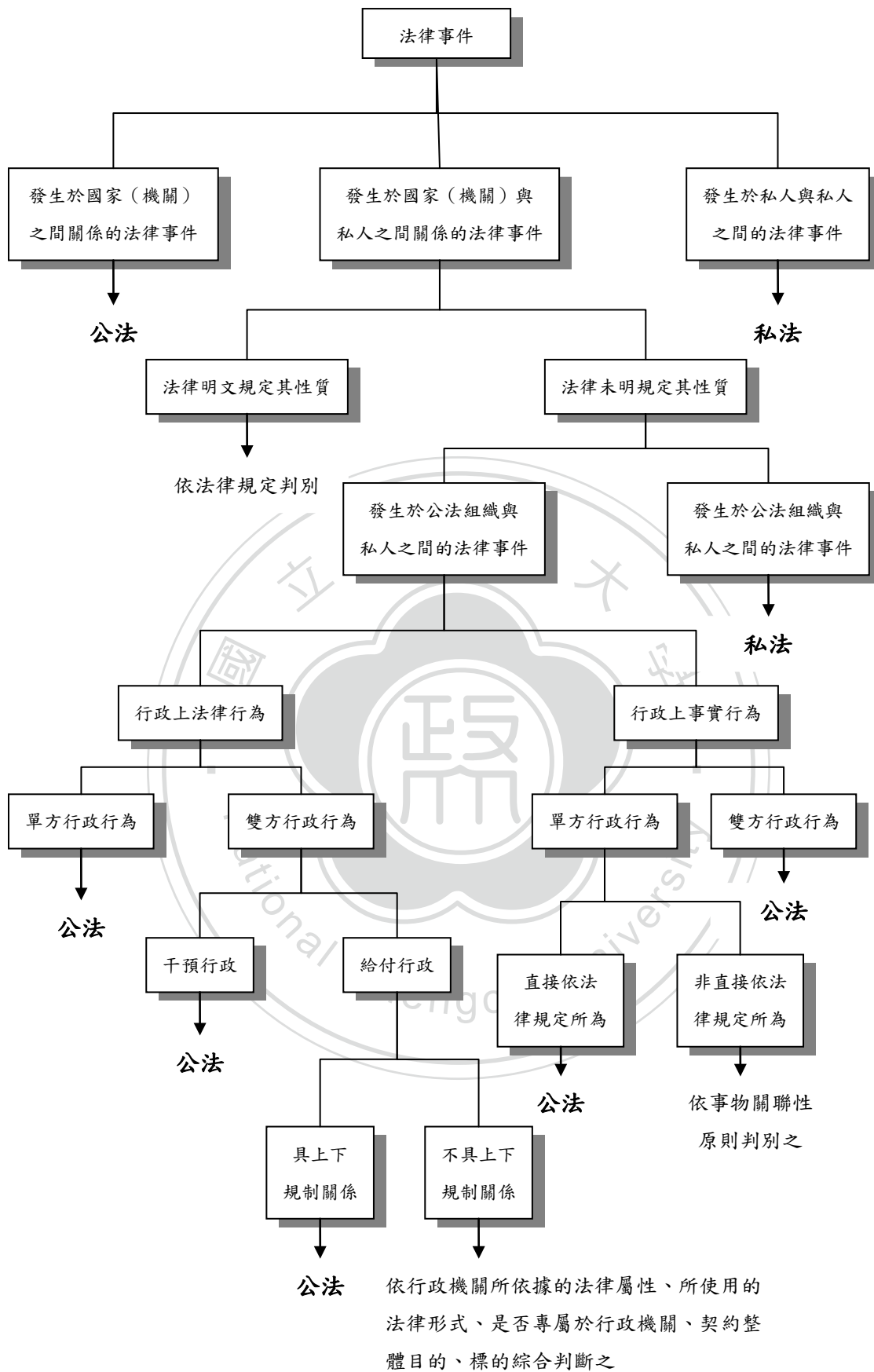


圖 2 法律事件性質認定的思考層次

資料來源：李建良，行政法基本十講，頁 75

第二節 分析研究生助學金制度

一、助學金條文之屬性界定

首先，依據前一節李氏對於法律條文性質之區分步驟，第一層次界分須先確定法規範的對象與主體。在各校研究生助學金辦法的條文中，涉及對象大致可分為兩類：學校與研究生。研究生非屬校內編制人員，亦非行使公權力之主體，故研究生屬一般人民(私人)，自應無疑。學校部分可分為公立學校與私立學校，在行政法學者之著述中，一般認為公立學校屬於行政主體中的「公共營造物」⁹⁸，而私立學校屬於受託行使公權力之法人，於委託範圍內，應視為行政機關。⁹⁹因此，在第一層次的界分中，助學金制度應屬於「規範國家(機關)與人民(私人)之間關係的法律」。

第二層次將「規範國家(機關)與人民(私人)之間關係的法律」中的國家(機關)區分為「公法組織」與「私法組織」，目前國內的大專院校無論公立或私立，皆依大學法設立，是國家為提供教育服務之行政目的而允許設立之組織，與依據民法或公司法等私法所設立之組織明顯不同，因此公私立大專院校皆應屬於「公法組織」。

第三層次界分中則依據權力說之內容，將其區分為「規制上下秩序關係」與「規制平等關係」之兩類法律。以各校助學金辦法內容看來，雖然條文多有「向系(所)提出申請」、「經各系所務會議審核」以及「金額經本校獎助學金審核委員會核定後，分配至各系所」等文字，外觀看似具有申請核駁關係，然而就本文第三章所述，大多數助學金申請資格其實比一般的獎學金、清寒助學金等來得更為寬鬆，甚至不必準備證明文件即可申請，顯然與認知中國家(機關)以公權力主體地位對申請者進行審核的上下規制關係有所差異。

再者，除了在全校層級的助學金辦法中有出現以校方人力需求而分配助學金名額的情況，若更細部的觀察系所層級的助學金申請辦法，不難發現助學金的

⁹⁸ 陳敏，同註 94，頁 1010-1016。吳庚，同註 94，頁 180-185。

⁹⁹ 大法官釋字第 382 號。陳敏，同註 94，頁 999-1009。吳庚，同註 94，頁 185-187。

審核、發放以及終止是與工作內容、工作考核甚至是與申請者的工作能力有高度相關，例如：

國立臺灣大學政治學系研究生助學金申請辦法：「第五條 實領助學金金額依博、碩士研究生之身份、工作性質與內容之差異、工作表現以及校方核撥之年度助學金總額等事項，由所方就個案核定個別助學金金額。」

國立中央大學物理系研究生獎助學金辦法：「第五條 每學期期中將對所有助教之工作表現進行查核一次。任課老師若認定其課程助教不適任，可提出更換助教之要求。被更換的助教將不再支薪。」

國立清華大學動力機械工程學系研究生獎助學金審查辦法：「五、助教分配原則：…凡領取助學金者需接受考評，其中擔任協助外籍生之英文助教，應先通過英文能力檢測，評定不佳者取消往後之申請資格，期中表現不佳者，任課老師應向系主任要求取消其資格，更換人選。」

國立臺灣大學生物科技研究所研究生助學金給予辦法：「申請者填妥申請表，備齊相關資料向所方提出申請。所方依據以下原則決定是否接受申請及安排工作：一、是否合於助學金設立之本旨。二、是否能勝任工作。三、修課表現、著作發表或學術潛力。四、是否領有其他獎助學金或有其他兼職工作。五、家庭狀況。」

由此看來，校方或系所其實是有依照自身的人力需求而運用助學金，因此校方或系所並非完全是以具有公權力地位的主體發放助學金，而是包含了獲取人力的面向去挑選、審核助學金的申請者，並且與申請者合意後始得進用，故此一助學金之制度應較為近似於「規制平等關係之法律」。

最後，針對規制平等關係的法律，則可藉助「新主體說」所蘊含的判別基準，依該規範是否僅以公權力主體為權利義務的歸屬對象為界分基礎。以助學金制度而言，其權利義務之歸屬對象僅能為校方，一般人民（私人）並無法運用此助學金來獲取人力。然而李氏亦指出，法律規定雖專以公權力主體作為權力義務歸屬的對象，惟主管機關對於採取何種法律方式，如有選擇自由時（在給付領域

尤其常見)，其所為行為或措施的法律關係為何，仍需視個別情形而定。因此後續再以法律事件的性質分析助學金之性質。

二、助學金之法律事件性質認定

助學金制度於前述法律條文之分析中，已先確認其屬於「規範國家（機關）與人民（私人）之間關係的法律」，因此在法律事件的分析上，亦可將其歸為「發生於國家（機關）與私人間的法律事件」。

法律事件的性質認定，第一步驟應先檢視是有否有法律明文規定，此一情形常見於有關救濟途徑的指示規定。就本文第三章第一節所調查之 42 份全校層級的研究生獎助學金辦法，即使多數的辦法當中具有「工作不力」則可以停止發放助學金或要求繳回所領之助學金的懲處規定，但卻沒有任何一份辦法對於救濟途徑有所指示；至於在系所層級的助學金辦法中，也僅有少數系所訂有申訴規定，例如，臺灣大學生物科技研究所與政治學系的助學金給予辦法規定，若申請助學金者遭取消資格，可向系所提出申訴，並由所務會議決議¹⁰⁰，但對於司法救濟途徑應進行民事訴訟或行政訴訟則未有提及，因此無法由救濟途徑認定其法律事件性質。

其次，第二步驟由組織型態予以研判，公私立大專院校皆屬於公法組織已於前述法律條文性質認定中確認，不多贅述。故助學金之發放應屬於「發生於公法組織與私人之間的法律事件」，然而行政機關的行為可能以公法方式為之，亦可能以私法方式為之，因此無法直接從組織屬性推知其法律事件之性質，須另以其所涉任務範疇及所選用的行為模式做為判別聯繫點。

行政機關之行為，可依其是否具有法效性，將之區分為「法律行為」與「事實行為」二類。助學金不論最後應歸屬為公法關係的行政處分亦或私法關係之勞

¹⁰⁰ 國立臺灣大學生物科技研究所研究生助學金給予辦法：「第十一條 研究生因重大事由而失去受領助學金之資格者，得向所務會議提出申訴，該會於收到申訴書後 10 日內召集所內教師與博士生一名代表開會，並通知申訴人與關係人列席說明。所務會議之決議，由所長執行之。」
國立臺灣大學政治學系研究生助學金申請辦法：「第八條 各研究生可對本辦法第七條之情形及其他自認受到不公平的待遇提出申訴案。申訴案須在下一學期開學兩星期前提出，並應具體載明相關事實。」

動關係，兩者皆係行政機關為意思表示而對外發生法律效果，因此助學金應屬於具有法效性之「法律行為」。

就行政機關之「法律行為」，尚可依其運作方式分為「單方行政行為」與「雙方行政行為」。依李氏所言，社會救助金等補助之核發即是屬於在「給付行政」或「服務行政」領域的單方行政行為，但助學金如同本節前段所述，申請助學金之學生並非一定要具有特殊的身分資格，進行審核時更會依據申請者工作能力是否符合校方或系所之人力需求，甚至以本文第三章第一節所調查之北部大專院校助學金辦法中，超過半數的助學金設立目的包含了「協助學校行政、教學及研究工作」，與一般行政機關依據申請者資格核發補助津貼之單方行政行為有所不同，故依前述助學金之設立目的以及條文規定綜合判斷之，應屬於行政機關為獲致日常行政活動所需的人力，與學生進行勞務買賣的「私法僱傭契約」。因此，在現行助學金制度下，應可確認兼任助理與學校間之法律關係應為「私法關係」。

第三節 法院實務對於公法救助關係與僱傭關係之區分

除了以學說理論對於助學金之法律性質進行分析外，實務上有關公法救助關係與僱傭關係區分之判決亦可做為參考。在助學金的爭議之中，最常與之比較的就是運作概念與助學金相當類似的「以工代賑」制度，兩者皆是以發放補助為目的，並要求申請者負擔工作義務。

「以工代賑」制度是依據社會救助法第 15 條而生，其目的乃是希望透過要求中低收入戶申請者參與工作的方式，藉此習得一技之長，以期待受補助者於未來可以自行脫貧¹⁰¹。即使許多學者對「以工代賑」制度多有批評，但大致上還是以社會救助之觀點出發¹⁰²。

勞委會曾於 89 年 11 月 30 日台勞資二字第 0053122 號函中說明，「以工代

¹⁰¹ 蕭玉煌，2001，我國社會救助政策回顧與展望，社區發展季刊，第 95 期，頁 23。楊孝潔，2001，積極性社會救助體系之規劃，社區發展季刊，第 95 期，頁 44。

¹⁰² 許雅惠，2001，社會救助新契約--英國福利改革經驗與省思，社區發展季刊，第 95 期，頁 168。王菁菁，2005，以工作福利的理念檢視以工代賑方案執行之效果—以嘉義縣為例，國立中正大學社會福利所碩士論文，頁 13。

賑方式係對於社會救助法所稱之低收入戶給予生活扶助，或對人民遭受水、火、風、雹、旱、地震及其他災害，致損害重大，影響生活者，予以災害救助，其係由政府發給救助金或津貼，分派工作予以安置，以協助其暫時疏解生活困境，所受領之救助金或津貼，屬公法救助扶助性質，非屬工資報酬性質。從而領取救助金或津貼受分派工作安置之人員與政府間，僅係公法之救助關係，固無勞動基準法之適用。然政府機關（構）、團體對於『以工代賑』工，如係基於雙方意思表示合致之私法關係，對於其基於從屬關係供之勞動力，給予報酬者，應依勞動基準法有關業別與工作者適用之規定，予以適用。例如實務案例上，政府以『以工代賑』之經費撥補特定機構、單位或團體（例如安養機構），再由該等機關（構）、團體基於雙方意思表示合致訂定契約而自行進用具一定資格者（例如低收入者），其間關係仍應屬私法僱傭關係之範疇，與政府基於公法之救助扶助關係顯有不同，從而依其業別與工作者是否適用勞動基準法，允有該法之適用」

雖然該函文後段確實有說明例外情形，若雙方乃是基於意思表示合致的私法關係，則應適用勞動基準法，但各地方政府所訂定的以工代賑實施細則仍多僅強調進用之代賑工係屬公法上之救助關係，於僱用期間不適用勞動基準法¹⁰³。這種完全排除適用勞基法的實施細則最終還是引發了爭議，以下就簡介臺中地方法院所審理之 102 年度勞簡上字第 16 號民事判決。

該案件中申請以工代賑之工作者，主張因擔任清潔工作而導致罹患腕隧道徵候群，須進行治療而無法工作，因此向台中市政府社會局要求依據勞動基準法第 59 條給與工資補償。法院亦將該名工作者是否適用勞動基準法之爭議作為審理重點之一。

法院首先依據行政院勞工委員會的兩份函釋說明公務機關透過以工代賑所僱用之臨時清潔工，如其所擔任之工作與技工、駕駛人、工友及清潔隊員工作相

¹⁰³ 台中市、宜蘭縣政府僱用低(中低)收入戶以工代賑人員實施要點：「依本要點進用之以工代賑人員係基於公法上之救助關係，僱用期間不適用勞動基準法及就業保險法之規定」

同者，不論其經費來源與目的，皆應自民國 87 年 7 月 1 日起適用勞動基準法¹⁰⁴。

其次，法院引述前段所提及之行政院勞工委員會 89 年 11 月 30 日台勞資二字第 0053122 號函文，做為以工代賑法律性質判斷之依據，該函文亦闡明透過以工代賑進用之工作者有適用勞基法可能之情形。以及台中市政府勞工局函覆對於勞雇關係之認定，須透過人格從屬性、經濟從屬性與組織從屬性三者作為判斷標準。

最後，法院針對該案是否具有僱傭關係並適用勞動基準法之判斷如下：

「……莊○○固為低收入戶而領有社會救助津貼，惟其基於再增加生活收入改善生活之目的，向臺中市政府社會局申請「以工代賑」方式從事勞力，藉由勞力之付出而獲取報酬，用以改善其生活，則莊○○原所領取之社會救助津貼，係基於其為低收入戶之身分而受益，然其從事臺中市政府社會局指派清潔等工作之收入，則為其勞力付出之報酬，與其原受領之社會救助津貼已屬二事。換言之，莊○○原受領之社會救助津貼非其事後從事臺中市政府社會局指派清潔工作之報酬，其接受臺中市政府社會局指派至長青服務中心從事清潔等相關工作，亦非因其原已受領前開津貼而獲臺中市政府社會局安置，而係因其具低收入戶者之身分，臺中市政府社會局同意其「以工代賑」之聲請而安排其從事前開清潔等工作，藉由該項工作之報酬，以彌補其原受領救助津貼之不足而改善其生活，此觀之兩造間簽立之系爭約定書亦載明「臺中市政府社會局（下稱甲方）為應業務需要僱用莊○○（以下稱乙方）為甲方救助扶助以工代賑人員...按日計資報酬，每日 784 元...」益明。

再者，依前述 100 年長青服務中心工作人員工作分配表、工作內容稽核表、系爭約定書及長青服務中心工作日誌之記載，莊○○應接受臺中市政府社會局工作上之指派調遣，並遵守臺中市政府社會局之一切規定，莊○○之待遇標準、考核及獎懲，準用臺中市政府社會局所制定系爭以工代賑要點辦理，又依據臺中市

¹⁰⁴ 行政院勞工委員會 87 年 4 月 16 日台勞動一字第 13435 號函、87 年 9 月 9 日台勞動三字第 035666 號函。

政府社會局於原審提出之「長青福利科便簽」記載，長青服務中心承辦人吳佩儀（約僱館長）因認莊○○情緒起伏較大且多次未完成清潔工作致影響中心環境品質，已口頭警戒，並訂製環境稽核表清潔人員相互稽核，超過3次未完成工作者簽奉上級處置，足見莊○○確須服從臺中市政府社會局之指揮權威，並有接受懲戒或處分之義務；而依工作分配表之內容記載，亦可見莊○○業經納入臺中市政府社會局之組織管理體系，且確與其它工作人員（同僚）間居於分工合作之狀態。從而，兩造間之勞動關係，確實具有人格上從屬性（即受僱者須服從雇主權威，並有接受懲戒或處分之義務）、經濟上從屬性（受僱者為雇主從事勞動）及組織上從屬性（受僱者納入雇主的組織管理體系，與同僚間居於分工合作狀態）；則莊○○向臺中市政府社會局聲請以工代賑，臺中市政府社會局基於業務需要而允為雇用，並以每日薪資784元雇用莊○○從事前述清潔等工作，則兩造間應認係基於僱傭之意思表示合致而成立僱傭關係。易言之，莊○○每日784元之所得，係其工作報酬，而非臺中市政府社會局發放之社會救助津貼，且與莊○○原受領之社會救助津貼應屬二事。故本件實難以莊○○原以低收入戶身分而受領社會救助津貼一事，即遽論莊○○其後因受僱於臺中市政府社會局從事清潔工作以改善其生活，其勞力所得之工作報酬，亦屬社會救助津貼之範疇。系爭約定書第6條約定排除勞動基準法之適用，即有違背勞動基法第3條第3項規定之虞，其約定應屬無效。

基上所述，並佐以前述主管機關行政院勞工委員會之歷次函釋內容、莊○○從事之清潔工作內容、兩造間簽立之系爭約定書內容、兩造間勞動關係具有人格上、經濟上及組織上從屬性等情以觀，莊○○從事前開工作之報酬，應非臺中市政府社會局發放之社會救助津貼，亦與莊○○原以低收入戶身分所受領之救助津貼無涉，是兩造間難認屬公法上之救助給付關係，而應認係基於兩造意思表示合致而成立之僱傭關係，故本件應有勞動基準法之適用。」

此一判決承認了政府機關與代賑工之間確實有存在僱傭關係之可能，而法

院在認定是否存有僱傭關係時，除了運用傳統勞動法學上三種從屬性做為判別標準之外，又另以探尋當事人之真意做為公法救助關係與僱傭關係之區別，判決內文特別強調該名代賑工是為增加其生活收入改善生活之目的，因此向台中市政府申請以工代賑方式從事勞動，台中市社會局與該名代賑工所簽訂之勞動契約亦寫明係因應業務需要而僱用，因此法院認為代賑工之報酬為其勞務之對價。換言之，雙方的意思表示皆為勞務之買賣，即合乎台勞資二字第 0053122 號函中「如係基於雙方意思表示合致之私法關係，對於其基於從屬關係供之勞動力，給予報酬者，應依勞動基準法有關業別與工作者適用之規定，予以適用。」之說明，因此法院認定該案件中雙方之法律關係為私法上之僱傭關係。

以該判決之旨意對照助學金制度而言，除了實際勞動現場之從屬關係需待後文訪談結果分析後方可判斷，在雙方意思表示之層面則可參考本文第三章所整理之北部各校助學金辦法亦可略知一二，超過半數的助學金辦法設立目的中就已包含了要求學生擔任教學、研究、行政之工作，亦有多份辦法是根據校方人力需求來計算申請名額，或是以時薪、月薪等方式計算勞務報酬，由此見得校方確有勞務需求之意思表示，並以勞務給付量作為助學金之發放標準。至於學生部份則可參考高等教育產業工會之調查結果，549 名受訪的兼任助理中，共有 204 位表示因為學費與生活費等經濟因素考量而擔任助理工作¹⁰⁵，就如同前述判決中所言，學生是為了增加其生活收入改善生活之目的，而向校方申請以助學金方式給付勞務並獲取報酬，因此亦有被視為具有僱傭關係之可能。

¹⁰⁵ 林柏儀，同註 61，頁 29-30。

第五章 訪談結果分析

本文共訪談 12 位學生兼任助理，以相似或相近的工作內容可以區分為行政助理(受訪者 A4、A7、A12)、教學助理(受訪者 A1、A2、A3、A4、A5、A6、A8、A10)與研究助理(受訪者 A1、A2、A4、A5、A8、A9、A10、A11)三類。

第一節 教學助理勞動現況

一、工作內容

教學助理的工作內容大致上有授課、試題設計、閱卷、批改作業、監考，以及點名、架設教學器材、準備投影片等課務協助事項。在授課方面又可區分為三種類型：實作課程(A2、A6)、討論課程(A1、A4)以及課後輔導(A10)，理工、化生科系的教學助理大多負責實作課程的指導，除了教授自行授課理論課程之外，實作的課程幾乎都是由教學助理在帶課，甚至受訪者 A2 表示整個學年的實驗課程都是由教學助理來上課，教授就不會再參與授課；人文社會科學的教學助理會於當日課程的後段帶領修課學生進行討論，加強學生對於議題的思辯以及利用助教課時間討論分組的期末報告；課後輔導則是教學助理另外與學生們約定授課時間，協助同學複習課程，以及整理考古題和擬答後上傳線上教學平台供同學參考。但也有部分教學助理表示其工作內容不包含授課部分，而僅負責考試、批改作業以及課務協助的事項(A3、A5、A8)。

工作內容就是一般的教學助教，但我們這個比較特別的是說，這個核心通識一次堂課三個小時，最後一個小時是由助教來帶同學討論，激發同學的想像以及議題的敏感度之類的。其他工作的要求就是要帶課、跟課嘛，然後接下來就是一般助教做的改作業啦，跟老師討論課程啦，還有要交那些教學日誌、期中期末報告啦這些東西。(A1)

我還有做學校的那個教學助理，TA啦，就是帶大學部的必修課(普生實驗課)。我們要上台教課，那堂是實驗課，老師把我們有當TA研究生全部在寒暑假的時候先幫我們上過一次課，之後一整個學年大學部的課就是都給我們帶，老師就不會來了，老師只有偶爾會來看一下，不過基本上就是我們研究生在上課，出考卷、改考卷也是我們在做。(A2)

工作內容大概就是批閱考卷，不過考卷是老師出題，然後幫忙監考，我們也不用帶課。(A3)

工作內容就是上課前去幫老師set好電腦、幫老師把ppt開起來投影，上課的時候老師如果想點名，我就會在講台上幫他點名，還有帶一個小時的討論課，期末的時後就出考卷跟改考卷。…上完兩個小時的正課之後就是我們來帶一小時的討論課，我們就把學生分一半，兩個各自帶。(A4)

助教工作就是改考卷、出考卷、登記成績、監考這樣，不用帶課。(A5)

主要是帶C與C++上機課程。我們是很多助教一起，每個禮拜都會有一次上機課，輪流出一個小題目給學生寫，並協助完成。上機課是由助教上課，老師有另外的時間上教科書上的內容，而我們會就老師的進度來出上機課的題目。大助教會參與出期中期末的考題題目，不過要看開課老師的習慣，大助教通常為博士班學長姐，我們其他助教則會幫忙批改。(A6)

幫忙改考卷，有時候會跟課，然後登錄成績。我的部分是這樣，就不用幫忙帶課，也不用出考卷。(A8)

我有做過一學期的TA，工作內容就是跟老師溝通好，就是老師需要我們幫忙同學複習，幫同學解題之類的。這個時間是我們自己跟同學另外約時間。還有比如說要整理考古題跟擬答之後上傳到教學平台的工作。我個人是不用出考卷或改考卷，但我是有聽說其他同學是要幫忙改考卷的。(A10)

二、工作動機

在教學助理的工作動機方面則呈現相當多元的現象，除了有多數受訪者的工作動機中有包含經濟因素，以及受訪者A4是對工作具有興趣而擔任教學助理，另外有部分的受訪者則表示這份教學助理工作是被「指派」的，或是整個實驗室的學生都要分攤教學助理的工作，而自A6的回答中也可發現，教師可能是為了使學生更加熟悉未來研究需要的基本知識，而要求學生擔任相關課程的教學助理。

錢比較多，經濟上的原因絕對是占最大的，不過有教學經驗對未來找工作還是有幫助啦，只是如果這個工作沒有錢的話我也不會做。(A1)

就覺得有空閒時間，還有辦法再接一個TA，這份工作經濟動機也比較高啦，再拿一份錢來付生活費。(A2)

因為老師是我的指導教授，然後就被指派這份工作。(A3)

其實我本來就有想當助教耶，因為大學的時候覺得那些助教教得不夠好，就想乾脆自己來教，所以我對助教這份工作真的是有點憧憬。但缺錢也是原因啦。(A4)

這個就是一定都要接阿，因為一個老師就是只有一個指導學生，如果沒有接的話那個助教就沒有人做阿。雖然也是沒有說到不接不行，但是基本上就都會接啦。(A5)

這算是我們實驗室一年級的訓練，因為研究會使用到C++，老師希望我們可以藉此更熟悉它。所以在一年級的時候每位學生都要擔任這份工作。(A6)

一部分是認是跟熟悉老師，另一部分就是自己也需要零用金。(A8)

三、教學助理名額分配、進用程序與挑選過程

從受訪者回答可以得知，多數的教學助理在分配名額的時候，通常是採取以學生人數作為分配基準，僅有少數是以科目或班級數進行分配。這樣的訪談結果也確實符合前述校內助學金辦法以及教學助理管理辦法的規定，大多以學生人數作為分配基準，顯然不論是條文規範或是在實務的制度運作上，教學助理人數多寡對應的是課程的教學協助需求。

助教人數是有按學生人數去配，比如醫學系來修課的學生比較多，他們那個組就會配比較多的助教。像是一堂普生實驗課假如有兩個班，一個班就會各有 5 名助教。(A2)

我們那堂課是配兩個助教，但是老師有兩三門課吧，有些課就只有一個，如果學生人數大概有到 6、70 個的時候就會配兩個助教。(A3)

助教人數配額就是照學生人數去配，差不多 40 個人配 1 個助教，40 到 85 人的話就是 2 個助教，85 以上就是 3 個助教。這個分配方是我聽老師跟頂大計畫的人聊，所以不確定是學校規定還是頂大計劃的規定。(A4)

助教會按學生人數去分配，好像超過 35 人會有第二個助教，可是 C++ 修課通常會有 80 人以上，然後我們那堂課總共有 8 個助教，但有一些助教的錢是用實驗室經費來付的，所以我不確定學校原本是配多少名助教。(A6)

一個班一個助教，我們沒有按照學生人數在分配，所以不管多大班就是一個。老師申請助教也是要通過審核，不過我們也不知道審核的標準是什麼，比如說有規定多少人以上才可以申請助教，不過有時候就算學生人數超過了也沒有被配到助教。但是會優先配給專任老師助教。而且每個人的情況又不一樣，我有聽說一個老師有好幾門課，但他就只有一個助教，所以他就請這個助教當好幾門課的助教，但只拿一份錢。(A8)

一個科目就只能有一個 TA，如果同一個科目有多個老師一起教，那也還是只有一位 TA，不管多大班都還是只有一個 TA，像我之前就帶 2 個班，因為就是同一個科目、同一個老師，所以就只有我一個人。(A10)

在挑選過程與進用程序方面，大多數的情況是學生與教師雙方先確認擔任教學助理工作的意願，或是指派整個實驗室的研究生必須擔任教學助理，後續再由學生填寫表單即可完成進用程序，因此許多受訪者皆表示並沒有進行挑選的過程。但也有一位受訪者 A2 表示學生在完成教學助理工作的選填之後，由系所進行分配，而過去擁有教學助理經驗的同學則會優先被挑選。

除此之外，在訪談過程中亦特別詢問了在進用程序上是否需要附上清寒證

明、成績單等特殊文件以供校方或系所進行審查之用，然而全數的受訪者皆表示除了基本資料以外並不需要另外提供特殊的資料給予校方。

顯然在教學助理的進用過程中，主要是依據課程的教學協助需求，並透過教師以邀約、指派或分配的方式徵得教學助理同意後即可完成進用，至於學生是否具有特殊身分則不需要進行審查或挑選。

當初只要去選填就可以了，不用附上什麼文件，然後有沒有上就是系辦會跟我們講，會有很多人去選填，有部分的人會被刷掉，通常就是會選有經驗的，像我碩一有當過助教，碩二再選的時候就會比較容易中。(A2)

沒有什麼進用程序耶，就是我們跟了這個老師之後，就依照老師的課程把助教的工作給分配給實驗室的研究生，……沒有特別依照成績、清寒的情況挑選研究生耶，只要是老師的指導學生就要幫忙擔任助教。(A3)

助教就填個這學期要擔任什麼課的助教這樣而已，沒有再附其他任何的文件了。那個老師沒有挑耶，不過因為我跟那個老師也算很熟，所以他多少還是有想過我應該可以勝任這個工作。(A4)

因為是老師指派的，而且每個人都要當助教，所以就沒有什麼挑選。好像也沒甚麼流程，就填個擔任助教的單子交給系辦而已。(A6)

我們也需要填一份表單給學校，再來就是老師那邊，要進到老師的系統填我們的學號這樣就可以了，像我就是老師直接跟我講好，我就進系統填個學號，然後就沒有在附上其他的文件給學校了。……不過如果老師還沒有找到教學助理的話，學校就會從那份表單中有意願要擔任教學助理的學生裡面去找，幫老師配一些人。就是有一段時間開放給大家申請，配助教的權限就在系所，……表單裡好像會問有沒有擔任過教學助理，或參加過學校的教學助理研習之類的問題，但我不曉得這會不會影響到同學能不能獲得工作。(A8)

跟科技部一樣填一些表單，也就只是交學生證、身分證影本，然後送到教學資源中心。通常就是老師來詢問同學的意願啦，所以可能也沒甚麼挑選。(A10)

四、經費來源與工作報酬

在本文第三章所分析的教學助理經費來源主要有兩種類型：教育部專案計畫經費以及研究生助學金，但在教育的計畫經費撥款至學校後，將流入研究生助學金之中，再依據助學金的規範給付教學助理。

訪談的結果也符合上述的情況，部分受訪者明確的知悉自己所擔任的工作是頂大計畫、教學卓越計畫下的教學助理(A1、A4、A8、A10)，但最後給付教學助理的報酬名目都為獎助學金。然而，從受訪者 A6 的回答中，又可發現在實務

上給付教學助理費用的經費甚至可能包括了由其他計畫經費所組成的「實驗室經費」，但這情況就並非是依據學校的教學助理制度進行，而是教師視課程需求自行決定。

在報酬的計算方面，多數的教學助理是以每月發放固定的報酬，僅有 A3 是以時薪計算以及 A10 是以學期計算。給付的數額差距則相當大，教學助理每月所能獲取的金額從 2,000 元至 7,500 元不等。

現在名目應該是寫薪資，(查看學校的入帳明細)去年六月以前名目上是寫薪資(教發中心TA)，換了一堂課程之後由通識中心發的錢就變成助學金了，摘要都還是寫非固定薪資。但是我要做的事情是完全一樣，不知道為什麼名目會不相同。(A1)

好像是學校撥的吧，就是寫助教金還是 TA 助學金。助教這個就是有上課的期間按月算，一個學期大概就 4 個月吧，一個月曾經有到 5000，不過後來好像有變少。助教好像最多只能接兩堂課，我們大部分就只接一堂，如果接到兩堂每個月就會有到一萬塊。(A2)

這個經費是學校發的，跟計畫沒有關係。時薪大約 120 至 150 吧，一個月大概就一、兩千塊。(A3)

這就是頂大計畫下的經費。每個月固定是 7500。看學校寄過來的信裡面都還是寫助學金。(A4)

有一部分是學校，修課達一定的人數可以有相對應的助教人數，但是超過的話我們老師還是會讓其他一年級碩士生去幫忙，然後使用實驗室的經費來支付。學校那部份的名目就是助學金。實驗室的經費通常是計畫經費，所以應該可以算是用一部分計畫經費來支付助教的費用，但通常會合併在實驗室薪水裡面，名目就是寫工作費。每個月大約 3000~3500，似乎是學校定的。就是每個月固定的薪水。(A6)

學校好像是教學卓越計畫的錢，…。每個月 5000，大學部是 4000，博士班好像是 6000 吧。這個名目也是叫獎助學金。(A8)

我去年的時候好像是從教育部補助的經費，每個系會分到多少錢這樣，那個教育部的計畫好像是教學卓越計畫的樣子。這是以一個學期算，一個學期就是 9000 塊。TA 這個部份好像是獎助學金，因為它是直接轉帳，所以我就比較不清楚。(A10)

五、勞保、健保與勞工退休金情況

在 8 位有擔任過教學助理的受訪者中，有 7 位皆回答學校沒有為其加入勞、健保與勞退，僅有一位受訪者 A8 表示學校自民國 103 年 9 月起有為其加入勞保與提撥勞工退休金，該名受訪者同時也表示學校乃是以勞動部於民國 103 年 1 月頒布之「私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)適用勞

動基準法」公告為依據進行加保與提撥退休金。然而本文所訪問之另外兩位於私立學校中擔任教學助理的學生(A3、A10)，學校則尚未為其加入勞工保或提撥勞工退休金。

同樣於私立學校擔任工作內容類似的教學助理工作，但適用勞基法的情況卻完全不同。這種情形點出了在實務上勞動關係究竟是何者認定的問題。依職權而言，勞動關係認定的權責應歸屬於勞動部，然而在目前勞動部尚未針對學生兼任助理進行通案的確認之前，實務上勞動關係就變成由校方自行認定，因此即使勞動部已經頒布了上述的公告，但只要校方認定學生兼任助理與其之間不具有勞動關係，就不屬於該公告中所謂「編制外之工作者」，當然也沒有勞動基準法適用之可能，更遑論為其加入勞工保險與提撥勞工退休金。

這三年都沒有加勞健保，也沒有勞退，這個我還有去檢舉耶，可是勞保局或學校都沒有回應。(A1)

不知道耶，應該是沒有。(A2)

應該是沒有加保勞健保。(A3)

當然也是沒有。(A4)

好像有一個什麼保險，可能是學生保險，但就不是勞健保。(A5)

應該是沒有勞健保及提撥退休金。(A6)

有勞保跟勞退，從去年9月開始。為什麼會加保我覺得很莫名其妙，剛好8月1號通過了私校編制外的工作人員納入勞健保，雖然是應該的，但是很多私校沒有跟著做所以我們覺得其實是學校搞不清楚，竟然會主動加保。(A8)

沒有，所以我覺得它性質好像比較偏獎學金。(A10)

六、出勤與請假規範

對於教學助理的出勤與請假方面，其實並沒有明確的制式規範，而是當教學助理有請假需求時，以口頭或信件方式告知授課教師並徵得其同意，或是與其他擔任同樣課程的教學助理協調代課，請假當日的課程就由代課的教學助理或由教師自行授課。幾乎所有受訪者的情況皆很類似，僅有擔任課後輔導的教學助理(A10)，其教學時間是與學生自行約定，因此沒有請假或代班的情況發生。

即使沒有對出勤或請假有成文規定，但在實務上教師與教學助理群確實已有分工合作的事實，而教學助理在請假前也必須向教師報備或徵求他人代班，由

此可知教學助理是需要遵守組織內部的規範，以避免無人授課的情況發生。

沒有明確的出勤跟請假規定，我是沒有請過假啦，但如果真的要請假的話還是要先跟老師報備，然後那堂討論課可能就老師自己帶。(A1)

…每次上課的時候其它助教也是要到場，因為其它助教就是從旁協助做實驗的小朋友。如果我們沒有辦法出勤的話就要自己找到人幫你代課，一定要找一個人，…我們幫忙代班其實就是互相cover，我幫他一堂，對方可能就會還我一堂，所以也不會扣到錢。(A2)

如果真的無法出勤的話就找人代班阿，也要跟老師報備一下。找人代班的話那個時薪就是算他的。(A3)

助教請假的話就會開天窗阿，所以基本上助教就是不能請假。…我猜如果真的有不可抗力因素的話，老師應該還是會讓我們請，那堂討論可能就是老師自己帶。(A4)

我們是助教間會互相協調請假的問題，並由老師及大助教同意，否則在上機課的時間都要出現在電腦教室。找人代班的話不會影響薪水，就是互相幫忙代班。(A6)

我沒有每堂課都要跟，之前的情況是我每堂課都要跟，但後來老師就說不用了。可能沒辦法跟課的話，就是寄e-mail跟老師講一下，不用找人代班。(A8)

其實這個課後輔導就是跟班上同學溝通好就好，如果真的要請假就跟同學溝通一下，老師那邊基本上就不用再報備。(A10)

七、工作指示

在教學助理的工作內容之中，批閱試卷與作業通常會依據教師所提供的標準進行，若教學助理有負責出題的工作時，教師也會指示出題範圍與方向。至於授課方面，由受訪者的回答也可以得知，教學助理其實無法自行決定授課內容，而是需要配合教師(或管理者)的要求、指示進行授課工作。例如教學助理需要於課前將上課內容交由博士班的助教審閱，並依其指示修改(A6)；又或是依照教師的指示進行授課，如受訪者 A4 就表示，他希望的討論課形式是由正課的上課內容往外延伸進行討論，老師卻要求運用討論課時間讓同學討論期末報告，因此也只能按照老師的要求進行討論課；受訪者 A10 同樣也表示老師會指示課後輔導需要特別加強或補充的部分。

我們帶討論課的情況是會先跟老師討論，討論出一個雙方可以接受的以及同學可以接受的上課方式。(A1)

在批閱考卷的時候，老師會給我們一個參考的東西，然後我們再依照那個標準下去改。(A3)
老師習慣從新聞裡面出考題，他就會要我找新聞出兩題，另一個助教也出兩題。帶討論課部分老師其實也是有指示，如果老師沒有特別設計的話，我就會想要今天正課上什麼討論課就由正課去延伸，但老師就會要求說討論課就用來討論他們的期末報告，讓她們不需要約時間出來另外討論。這其實跟我原本對助教的想像不太一樣，但是老師就已經設計好了，那我當然就只能聽從老師的指示。(A4)

老師有一些題目是老師自己出，剩下一些就是他指定一個範圍給我出題。(A5)

上機課主要由大助教主導，當周負責的人會提早準備 PPT 並寄給大助教，並指示題目及內容不需要修改，並會在上機課前另約時間由負責同學先報給其他助教聽。(A6)

比如說在計算成績或改作業的時候會有一些標準，那我可能就以那個標準為主來批改。(A8)

會，老師會希望我哪些部份要幫同學多加強，或是說這個部份在老師在課堂上沒有時間補充，就請我們再跟同學補充。(A10)

八、工作考核

在教學助理的工作內容包括了授課、考試事務以及課務協助，其中考試事務、課務協助的工作僅需要詳實記錄工作內容與工作時數，以供相關單位查核或給付報酬的依據。而有接受管理單位較高強度考核的僅有授課部分，有擔任授課工作的教學助理需要每月繳交教學日誌，學期中與學期末也要上繳報告書，以及學期末時請上課學生填寫教學評量表，甚至受訪者 A10 的情況有強制要求整學期授課時數必須要達到 12 小時以上。受訪者們雖然對於懲處規定不甚清楚且皆未有遭受懲處之經驗，但都還是大致知道若沒有按時繳交上述的文件或未達工作時數，可能會遭受不續聘、停發薪資或繳回已發薪資等懲處。

教學日誌跟期中期末報告應該可以算是考核的部分啦，通常日誌寫不好的話就會發回去給你再修改…教發中心一個學期會來看一堂討論課的情況，就這樣而已，會事先告知說那堂課要過去看，但是他來也只是在旁邊看一看這樣而已，但不知道他們是怎麼平分的。…是用同學的教學評量來評量我的工作，如果是分數很低的助教，他們會開會討論下學期要不要聘他。(A1)

考核這方面好像是沒有啦，就是改完考卷之後老師還是會看一下，看我們改的有沒有問題。我們要報薪水的話就要先填寫時數表，然後交到系辦那邊去。那個表的内容就是要寫工作內容、工作時數這樣而已。(A3)

每個月要交教學日誌，沒交的話就拿不到薪水，期末也要交一份報告。學期中期末都會寫教學評量，但不是強制，所以大概只有四分之一的人會寫。那個評量的結果好像會影響下個學期能不能續聘。(A4)

教學助理也是要線上填一個差勤的系統，就是每個月30個小時，也是要有工作內容，這個也是需要老師看過之後才送出去。(A8)

他有一些規定像是，上課時數要達到 12 小時以上，要交一些有來上課的人數簽到記錄給教學資源中心，他會看有沒有確實在執行，也有一個像工作紀錄表的東西，還要有影像上傳、在教學平台上要有教學紀錄。如果沒有達到上課時數的話，規定是要追繳已經發出去的 TA 的錢，可能下個學期就不再續聘(A10)

九、工作與學習

在兼任助理的爭議之中，區分工作內容與學習關係一直是個難題，校方也不斷強調指派給助理的工作是整個學習關係中的一環。從教學助理的主觀意見回答其實可以發現，因為要進行教學工作，當然需要自行充實、複習與課程相關的學術理論與實作，或是在教學過程中逐漸熟悉教學互動，雖然在執行工作的過程中對於教學助理本身的知識含量是有增長的，但對於自身的研究或課業方面僅是有間接的幫助或甚至完全沒有任何的助益。很明顯的，擔任教學助理工作所獲取的知識、經驗乃是此份工作的附加價值，而非這些教學助理進行工作的主要目的。

研究當然是完全沒有，學習怎麼跟同學互動可能也可以算是學習啦，可是這很顯然不是在學校制式的或是讀博士班的知識這類的學習。(A1)

這個助教是對自己研究比較沒有什麼幫助啦，不過就是可能會從教學中更熟悉以前自己做過的部分，或是會從裡面得到一些新的東西，而且以前沒有上台教學經驗嘛，所以也是有學習到一些東西。(A2)

因為要出考題，所以還是會再一次去看那些理論的書，其實對於研究的一些理論跟架構還是會有幫助啦。(A3)

研究是絕對沒有，課業的話，我想也還是沒有。但這就有點算是額外的啦，就是學習一些教學的東西。(A4)

我們研究及很多課都會用到 C++，在當助教期間複習不少已經忘光的東西，幫學弟妹 debug 也可以累積一點經驗，所以多少有點幫助。(A6)

沒有耶，這就是一份工作耶。(A8)

有阿，要課後輔導人家的話，自己還是要念一點書阿，但對於研究來說就不是那麼直接有幫助。(A10)

第二節 研究助理勞動現況

一、工作內容

兼任研究助理的工作內容約略可分為與研究計畫直接相關以及行政事務兩類，直接與研究相關的工作包括蒐集文獻、讀書會、進行實驗、分析數據、訪談以及撰寫研究計畫內容等，行政事務則包括報帳、經費核銷或其他雜務，而通常報帳的工作僅會有一位研究助理負責，同計畫下的其他兼任助理就只進行研究工作以及其他計畫主持人交辦事項。基本上，多數兼任研究助理的工作還是以協助研究進行為主，或僅做初步的文獻整理與資料分析，而較少會直接撰寫研究計畫的內容，但也有如 A2 的情況，研究工作與自身的論文結合在一起，當研究工作結束時，論文也接近完成。

目前有擔任國科會(科技部)研究計畫的兼任助理，工作內容主要就是找資料、寫 paper。(A1)
我們老闆是給我們國科會底下的計畫，給我們的經費是國科會的兼任助理經費，其實我們工作的內容就是做自己的論文，就是在實驗室裡做實驗，論文就跟工作結合在一起。…data 都出來之後論文大致上就有個底了。報帳的事情沒有，不過滿多雜事，像是我們自己有個無毒農業中心，每個星期固定某一天要幫忙分菜，就是客人的訂單。(A2)

每個禮拜固定跟老師開會，有時候會有派工作回去做，下禮拜再回報。跟老師開會的話，其實有一半是讀書會，讀書會就輪流導讀。除了開會與讀書會之外，研究的部分就是幫老師訪談。大家一起討論訪綱之後，各個助理再進行訪談。另外就是蒐集資料，有文獻的部分，或是之前老師在研究 PTT，我們就上 PTT 幫老師爬文，其它就是另外研究上瑣碎的事情。不過我同時是老師的行政助理，所以報帳之類事情就是我在做…(A4)

工作內容就是零星的幫老師找資料跟一些文獻。(A5)

報帳，也有要找文獻，主要就是這兩類。…我是不用幫老師寫計畫的申請，也不會撰寫計畫的內容，這個就是老師負責。其他事情就可能是老師要借書、買書或影印之類跟研究相關的事情。(A8)

工作內容就是數據的分析以及 data 的整理，資料跑出來之後再把它畫成圖。因為我的研究性質也是在跑統計的，就是寫程式完之後就跑統計，我們老師就把他寫完程式的那一塊丟給我，然後要我幫他整理程式，跑一些數據，之後再用統計軟體畫成圖，最後再寫一份分析的文件給他。這個分析的部分老師會拿去用，不過老師還是會先看過後修改。報帳是另外的人處理。計畫申請也相關文書也是另外一個人負責。(A9)

工作內容基本上就是老師有交派的，幫老師蒐集資料阿，還有一些行政作業的部分，例如報帳、核銷之類的。我是不用幫老師申請計畫啦，也不用撰寫計畫的內容。我們會定期去老師的研究室，然後老師就會指派這個月的工作。(A10)

目前的話是擔任科技部研究計畫案的兼任研究助理，工作內容就是翻譯原文書跟找資料，因為那

份計畫的目的就是要翻譯那本原文書，所以我是做初步翻譯，然後老師再做檢視跟修正跟撰寫這樣。(A11)

二、工作動機

學生會擔任兼任研究助理工作的動機有部分主要還是經濟因素，但更多的受訪者表示是教授的邀約或指派才會擔任兼任研究助理，而研究工作與自身論文研究的相關性也是部分學生考量的因素，但因為多數受訪對象並沒有直接撰寫計畫內容，或者計畫內容與論文方向無關，自然不會將研究工作的成果轉而形成自身的論文研究，因此完成論文研究並非大多數學生擔任兼任研究助理的主要原因，後續對於工作與學習的分析也得到相同的答覆。

然而，如受訪者 A2 將論文與研究工作結合在一起卻也是實務上兼任研究助理會發生的特殊情況，且此一情形似乎也並非個案，至少以 A2 所回答的內容而言，其教授所指導的學生都是以這種模式在進行研究工作與論文。但究竟兼任研究助理是基於自身學術研究而擔任工作，或者是為了協助教授的研究計畫完成呢？據 A2 的闡述，原先有自身設定的論文方向，但卻因為不符合教授的計畫內容需求，被教授「塞」了另外的論文題目，其他的兼任研究助理也同樣被分配了研究計畫中的一小部分，而進行論文所產出的 DATA 自然會成為研究計畫可以使用的資料。由此可見，當論文與研究工作結合時，其實並非全然是基於研究生的自主意願，而更有可能是教授依據研究計畫需求而「分配」研究工作與論文題目給指導學生，否則怎會在廣泛的研究領域中巧合的將研究助理的論文與研究計畫互相結合呢？如此一來，「完成論文」的確會成為研究生擔任研究助理之動機，但事實上這份動機卻可能是被教授創造出來的。

第一個當然還是錢，但除了錢之外這份工作也確實比較符合我想要做的一些研究的領域(A1) 這個工作其實就是我自己論文的一部分，就有點像是把錢分下來給我們而已。這個研究也是會成為老師發表論文中的一部分，我們每個人分到的東西就是老師論文的一小部分，因為那個 data 的量都很大，我們每天做實驗就是產一點點 data，老師之後發 paper 可能就是從那些 data 裡面截取一小部分，或是把所有 data 集合起來之後才變成一篇 paper，所以可能大家做的東西都有相關。

至於論文的方向，一開始我們是有自己選擇啦，後來老師覺得不滿意就直接塞給我們，可能是不符合原本計畫的需求吧，所以就直接幫我們決定題目。(A2)

一開始的動機是我自己對於這個老師還算熟也還算喜歡，另外就是也可以趁工作之餘跟老師討論論文。(A4)

其實是老師來問的，就是我有修老師的課，老師可能覺得跟我當時做的作業有相關，又剛好老師的助理要交接要找新的人來做這樣子。(A8)

是老師找我的，因為他是我的指導老師，每一個指導學生都會被要求擔任工作，但是每個人分配的工作就不一樣。(A9)

動機主要是我把它看做是工讀的機會，所以一半是經濟因素。但另一半是因為以前大學部的時候沒有這種經驗，想要試試看兼任助理到底是在幫老師做甚麼事情。(A10)

主要是我從大學一直到碩士都有上過老師的課，所以跟老師蠻熟的，老師大概也知道我的程度在哪裡，剛好老師需要一位翻譯英文的人，所以老師就直接來找我。我自己未來也打算出國念書，所以這份工作剛好也可以訓練外文能力。(A11)

三、兼任研究助理挑選、進用程序與勞動契約

如同前段工作動機所述，大部分的兼任助理都是由計畫主持人自行邀約或指派，因此通常少有多名研究生前去應徵而進行挑選的情況，即使如此，計畫主持人仍會依據研究生的修課狀況、課業表現等面向，來選擇與研究計畫較有親近性的學生擔任研究助理。另外受訪者 A1 是自行前往應徵，在面談過程中也有提及曾經進行過的研究。

在進用程序方面，因訪談對象皆為擔任科技部研究計畫之兼任研究助理，故大致上就是依循科技部的規範。按科技部之規定，研究生助理人員僅有必須是在學學生的身分限制，因此多數受訪者在進用時只需填寫基本資料、薪資並附上身份證、學生證以茲證明其在學學生身分，除此之外就不用再附上其他特殊文件。

另外，科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第 9 條中規定「助理人員約用期間有關工作時間、內容、酬金、差假、兼職限制等各項權利義務，執行機構應以契約明定之」，但訪談結果卻僅有 A1 有與校方簽訂書面的勞動契約，其餘的兼任研究助理至多也僅有口頭約定薪資、工作內容，並在申請書上填寫，或簽署切結書表示並無在校外兼職，至於其他的勞動條件則完全沒有約定。

我是自己去應徵的，就跟老師談一些之前的碩士論文是什麼阿，曾經發表過甚麼文章之類的，然就被錄取了。在簽約的時候要繳交一些在學證明的資料，還有簽一份契約，那個契約就是制式化的阿，要填計畫相關的資料進去，還有要填薪水多少、工作內容這樣，最後再簽名。(A1)

我們通常實驗室的每個人都算是兼任助理，沒有甚麼審查之類的程序。一個計畫下大概就掛 2~3 個兼任助理吧，老師有接蠻多計畫的，所以每個人都會拿到兼任助理的經費。我們沒有簽契約之類的東西，只有在領兼任助理的錢的時候要簽名而已。(A2)

學校的流程就是要在網路上填一個進用單，之後印出來附上身分證跟學生證之類的，然後再親自送到行政大樓，一次聘是一年…。除此之外就沒有再簽其他契約之類的。在進用前老師是有跟我們提過這工作每個月有 6000 塊。…不過老師還是會有一些條件來挑選助理，至少在研究的方法跟對象上要有親近性吧，例如我們老師他專長是理論，所以他收的研究助理就是大學的時後修過他理論課，或是碩一的時候理論課表現比較好的同學，這樣老師就會知道這個人對研究可能比較有貢獻。(A4)

好像也是有寫個國科會雇用臨時工的單子吧，還有就要簽個切結書保證沒有在校外兼職。契約好像就沒有耶。(A5)

就是須要有一份聘用的文件…主要是跑人事室那邊，我就只有附上我的學生證。…我沒有簽過類似契約的東西。不過就是在聘用流程的時候會簽一個像切結書之類的，就是保證說我是在學學生，然後沒有在外面兼職。老師有用信件跟我們說這工作會有多少錢這樣。其實聘用的過程老師並沒有講得非常明確需要助理來報帳，他就是把我交給前一任的研究助理，請他把工作交接給我。其實是老師來問的，就是我有修老師的課，老師可能覺得跟我當時做的作業有相關，又剛好老師的助理要交接要找新的人來做這樣子。(A8)

就拿幾張表格要我填一填這樣，表格內容大概就是帳戶資料、身分證學生證的影本以及個人資料這樣，沒有在附上其他文件了。我們也沒有簽過什麼契約，老師有事前跟我說因為可能會影響我稅金之類的問題所以兩個計畫就都個領5000。(A9)

主要就是跑學校那部份…我們就再去填一些表格。表格內容大概就是一些基本資料，還有核定的人事費的金額，就是月薪的部分，還有聘用的日期。關於研究助理好像沒有甚麼特別的條件或限制，所以我們也沒有附上那些特殊文件。沒有(簽過勞動契約)，就是填了那張申請表給研發處那邊審核之後就開始進用，上面也只有寫了薪資而已。(A10)

科技部那邊有一個聘用的，然後交了身分證、學生證這兩個。我沒有印象有跟學校有簽過勞動契約之類的，薪資的部分就跟老師確定好之後填在剛剛說的那張聘用單上。(A11)

四、經費來源與工作報酬

兼任研究助理的經費來源相對而言單純許多，就是科技部業務費項下的研究人力費。但在受訪者當中另有比較特殊的情況，A4 表示其工作內容包含了研究相關事務與報帳，但因為相對於其他研究助理多負擔了報帳工作，因此老師另

外以校內助學金作為報帳工作的報酬。

所有的受訪者都是以月薪計算報酬，數額從 5,000 元至 8,000 元不等，僅有 A1 是屬於博士班研究生助理，因此薪資有達到 20,000 元；A5 為研究計畫臨時工，每月是兩千元的報酬。報酬名目的部分，除了有對於報酬名目不清楚的回答，其餘的受訪者(A1、A2、A4、A8、A10、A11)皆表示學校所寄送的電子郵件或存簿上所列印的皆是寫明為薪資或人事費。

由報酬的名目可看出，兼任研究助理明顯與其他兩類助理有所不同，很有可能是因為「專任研究助理」與校方之間具有勞動關係，因此其工作報酬是以薪資、人事費作為名目，而兼任研究助理與專任研究助理的工作酬金又同屬於科技部計畫經費中，業務費項下的「研究人力費」，因此兼任研究助理就一併使用了與專任助理相同的報酬名目。

來源就是科技部的研究助理費用。是用月薪的方式，每個月就拿固定的薪水，我是每個月兩萬。學校寄來的信跟簿子好像都是寫薪資。(A1)

這個錢就是每個月算給我們，每個月固定是 5000 塊，而且有時候還不會準時發。發給我們的時候就是寫計畫的名稱，然後後面是兼任助理薪資這樣。(A2)

這份錢是老師國科會計畫裡的兼任助理費用。這個就是按月計算的，所以每個月就是固定 6000。在存簿上就是寫薪資阿。不過我同時是老師的行政助理，所以報帳之類事情就是我在做，這個行政助理的錢就是從學校發的助學金來的…。(A4)

臨時工好像是按日或按小時來算，老師給我的額度是一個月兩千塊，但是他的計算方式還是用小時計算，每個小時 115 塊然後就湊到兩千塊上下。(A5)

科技部的兼任研究助理費用，月薪8000，學校的信件好像是寫薪資。(A8)

都是國科會的經費，更細項就不太清楚，因為那是另一位助理在負責的。因為我是雙指導老師，一個在高雄一個在嘉義，高雄那個有負責 2 個國科會計畫，聽老師們講啦，超過 5000 塊會有稅金上的問題，所以每個計畫案都是拿 5000。名目我就不太清楚了，不過看得出來是學校發出來的。(A9)

經費就是科技部的人事費。請領人事費的時候學校會有一個請領的清冊，就有點像收據那樣，那上面就是寫人事費，我們每個月是固定 5000 塊。學校系統申請的部分好像就會寫薪資。(A10)

它是寫人事費。是每個月固定 5000 塊。學校寄給我的 email 就直接寫 OO 大學薪資轉帳這樣。(A11)

五、勞保、健保與勞工退休金情況

兼任研究助理加保與提撥勞工退休金的情況相較於其他類型的兼任助理而言是比較普遍的，在 8 位的受訪者當中就有 4 位(A1、A8、A10、A11)已經納保，然而 4 位加保的單位都是私立大學，也都是自民國 103 的 8、9 月起開始加保，顯然與勞動部公告「私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)適用勞動基準法」自民國 103 年 8 月 1 日起實施有關。此時在科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項的規定當中，也已明訂了兼任助理人員的勞健保費用可於業務費中提報，因此可能對於大學校方的財務衝擊較小，進而提高了為兼任研究助理加保的意願。

如此推論是基於教育部目前新修訂的「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，其草擬過程的會議紀錄附件中蒐集了各大專院校對於認定兼任助理與學校間若具有勞動關係所可能帶來的衝擊評估，整體評估的內容最主要就是圍繞在為兼任助理投保、提撥退休金對財務之影響重大¹⁰⁶，因此校方不願認定與兼任助理具有勞動關係確實有很大一部分的因素是財務考量，而當科技部的經費可以支付兼任研究助理的勞、健保費用與勞工退休金時，校方自然對於勞動關係的抗拒就減少許多。

在受訪者 A8 與 A10 的情況互相比較之下，似乎也能觀察到上述情況。A8 與 A10 兩者皆於私立大學中擔任研究助理與教學助理，A8 是兩份工作皆有納保並提撥退休金，但 A10 則僅有研究助理工作加保、提撥退休金，教學助理工作則否。然而，A10 的教學助理工作相較於 A8 而言具有更強的人格從屬性¹⁰⁷，甚至 A10 的教學助理工作也較研究助理工作具有更高強度的人格從屬性，但學校卻未按照勞動部之公告將其教學助理工作認定為「編制外之工作者」，反而是認定研究助理工作具有勞動關係。很明顯就是因為兼任研究助理的保險費、退休金可自計畫主持人的業務費中提撥，對於學校財務幾乎沒有影響，才使得校方願意為兼

¹⁰⁶ 教育部高教司，2014。大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則(草案)、影響評估及工作小組第 1 次~第 4 次會議紀錄
http://www.edu.tw/e_board/detail.aspx?Node=1075&Page=24512&Index=7&WID=c0746986-1231-4472-abce-5c5396450ba9。最後瀏覽日期：2015/5/21。

¹⁰⁷ 受訪者 A10 的學校對於教學助理有要求每學期至少授課 12 小時的規定。

任研究助理加保。

我在 OO 大學那邊做三年了，從去年 9 月開始加保勞保，不過蠻有趣的是，他們現在也不是強制，而是如果不保的話，到時候被查到，就要老師自己證明沒有僱傭關係，我記得那時候簽的同意書是這樣子的，所以老師就有幫我加保。(A1)

這個好像沒有喔，我好像也沒被扣過勞健保之類的錢，可能因為我們都還是學生吧。(A2)

當然沒有阿，我還想說要去檢舉耶。(A4)

一樣從去年 9 月開始就有勞健保。老師就是從業務費中撥經費來保。(A8)

都沒有加保。(A9)

有，我是從去年大約 8 月 15 號左右開始聘用，從那個時候就有開始加保跟提撥勞工退休金。本來請領薪資的時候只要一張單據，現在就變成要多了 3 到 4 張的單子，就是勞退、勞保和公提的東西。

(A10)

有，從開始聘任的時候就一起送出去的，應該是去年 9 月的事情。(A11)

六、出勤與請假規範

多數兼任研究助理都沒有固定的值班時間、地點或明確的出勤規範，僅有 A1 需要每周值班一日以及 A4 有每周與教授和其他研究助理一起開讀書會，因此大多數的情況都是計畫主持人臨時交辦事項，研究助理只要在期限內完成即可，或是如 A2 自行掌握實驗進度的情況，因此工作時間就較為彈性。

研究助理工作對於工時、工作地點擁有較高的自主性，故較少有特別需要請假或代班的情況。然而像 A1、A4 的部分工作內容是有固定的時間與地點，因此當有請假需求時，需要向教授報備。除了報備以外，受訪者 A4 表示，若當周讀書會輪到 A4 進行導讀但卻必須要請假的話，則是一定要找到人來接替導讀。

其實就是看老師啦，說真的也沒有甚麼規定…一部分的工作是要去那邊值班，一部分就是自己可以帶回來做的，固定的上班時間是禮拜五，上班時間通常就是早上 9 點到下午 5 點左右，或是老師有事情找我討論就會過去，其他的時間就是我自己處理，其實工作是蠻彈性的。學校也沒有要求我繳交什麼出缺勤的記錄。(A1)

基本上沒有上下班固定的時間耶，因為我們大多是 10 點以前到實驗室，等老闆下班之後我們就下班，有時候老闆大概 7、8 點才會走，扣掉中午休息，一天在實驗室至少會超過 8 個小時，如果是在趕 data 的時候，超過半夜 1、2 點也有可能。如果當天不會去實驗室的話，就是告知同學或學長姐，如果老師問的話再跟老師講一下就可以了，因為我們不用每天都很認真在做那些實驗，

因為那個進度是長期的，不是說每天都要有一定的進度，所以也不用真的像值班那樣每天去實驗室。(A2)

我們是不用值班啦，如果真的有事情沒辦法去開會或讀書會的話就跟老師報備請假阿。…像剛剛講的情況是我要導讀，如果要請假的話就一定要找人 cover。但如果不是我要導讀的話，只要有正當理由，老師還是會給我們請。這個請假是不會影響我們的薪資啦。(A4)

沒有出勤規定也沒有固定工作地點，我也不用值班。(A5)

學校好像沒有特別規定，應該說學校好像都把權限放在老師身上，就是配合老師時間。因為我的工作主要是報帳，這比較麻煩就是一定要行政人員在上班的時間去報，那工時就是我自己來調整，看哪個時間我比較方便，或是老師可能趕著要報帳，那我時間就要抓緊一點，基本上進度都還是我自己在掌控，所以就沒有什麼請假或代班的問題。(A8)

出勤是沒有，因為我主要是以研究為主，老師就是臨時性會丟一些東西給我，叫我幫他處理。所以我沒有甚麼值班的內容，有空就幫老師弄一弄，時數的話就挑我沒有課的時間把那些時數填上去。(A9)

我們是沒有固定的值班時間，那也沒有出勤的規定，基本上老師就是有事情就找你，沒事情就不會。(A10)

這部份都沒有規範，但學校會要我們寫一個工作紀錄表，要大概寫一下工作的內容跟工作時數。(A11)

七、工作指示

雖說兼任研究助理對於工作時間、工作地點較為彈性，但在執行工作方面還是有受到計畫主持人的指示，特別是在蒐集文獻的工作上，教授通常會指定文獻的年份、方向、關鍵字或甚至有明確的書名與篇名，並給與研究助理一個期限，助理們再自行去蒐集教授所需要的文獻。

至於 A2 將論文與研究工作結合的情況，其計畫主持人對 A2 的指示就沒有那麼明確，只是給與大致的研究方向，重要的是最後結果要出來，中間的實驗過程就交由研究助理自行執行。

有時候老師會跟我們講一些方向，但是不會跟我們講實際要怎麼做，老師只想要結果啦，其他你要怎麼用就沒差。(A2)

有阿，之前有一次是幫老師找文獻，老師就開了幾個國外常用的資料庫，然後跟我們說有哪些關鍵字、怎麼排列組合去搜尋。(A4)

老師會交代要找什麼文章，老師就會開個清單給我，然後我就去幫老師找文獻。(A5)

報帳的部分就是我這邊處理嘛，有時候要蒐集資料、影印之類的就是用 e-mail 來聯繫。比如說老

師要蒐集幾年到幾年之間，跟新移民有關的資料，老師會告訴我一個期限，那我可能就是自己分配時間把這件事做完。(A8)

有，比如說老師需要哪方面的資料，老師就會給我們一個方向跟期限，請我們去蒐集。(A10)
例如老師要叫我們去找文章，就會給我們那些文章的篇名，讓我們去找資料跟把資料印出來，也會跟我定一個期限之內要給他。但翻譯的話就是我自己進行，然後老師都是看我翻完之後再rewrite，所以比較沒有指示的部分。(A11)

八、工作考核

在實務上的兼任研究助理工作考核相較於本文的三章所整理之校內研究助理人員的管理規定是來得相當寬鬆，多數受訪者皆表示並沒有實施考核，至多也僅是當工作表現不佳時，會接受到計畫主持人口頭上的訓誡。

而除了計畫主持人的管理之外，部分校方會要求兼任研究助理每月填寫差勤系統或工作記錄表，但就如同前述兼任研究助理的工作時間是相當彈性，工作內容也是由計畫主持人交辦，確實難以填寫準確的工作時數與工作內容，因此這些要送交學校的工作紀錄也僅是形式上的作業。而表單上所填寫工作時數的多寡以及工作內容皆不會影響兼任研究助理的薪資。

就提醒我們下次找(文獻)的時候要再注意。懲處的方式應該就是口頭吧(A4)

如果是所謂的考核的話，學校是有個差勤系統應該算是吧，我們要上去填報時數，不過我們也都知道那個只是形式上的。比如說我們都會要填某天上午工作了多少時間，然後一天還不能填超過8小時。就是固定每個月去填一次這樣。學校線上系統的表單我們填完之後，好像老師需要去看過之後才能送出。那個表單內容就是工作時間、工作內容、工作簡要表之類的，這個就是要給老師確認過之後再送出。(A8)

考核是不會，只是會對於我們做出來的東西如果不滿意會再請我們回去修正。(A9)

我們有一個工作記錄表，每個月請領人事費就要看工作記錄表，那個記錄表上面就會有工作內容的欄位要填寫，老師定期找我們去指派工作的時候就會再那邊填。這個工作記錄表也會要填寫工作時數，就是做一個記錄確定是否有確實執行，但這比較形式啦，雖然我們也還蠻誠實填答的，老師指派的工作多，時數就會填多一點，但時數多寡就跟薪水沒關係，因為薪水還是以月薪算，所以每個月是固定的。(A10)

其實沒有(考核)耶，就是翻譯完之後下一次跟老師見面的時候，他就會跟我說哪些翻得好，哪些翻得不好要加強這樣。學校會要我們寫一個工作記錄表，要大概寫一下工作的內容跟工作時數。(A11)

九、工作與學習

除了 A2 的研究助理工作是直接與其自身的論文相關以外，其餘的受訪者皆表示研究工作所涉的研究領域與論文關聯性不高，因此研究工作中所分析或撰寫的計畫內容是無法成為自身研究的一部分。即使在進行工作的過程中會有對於自身知識、能力的增長，但對於論文研究而言仍然僅是間接的幫助。

這份工作比較有(幫助)啦，因為是我自己找的嘛，跟我的專業比較有關。這個計劃應該也是沒辦法當作我論文的一部份啦，計畫內容比較沒有那麼直接相關，不過老師那邊有些資源我可以使用，例如可以透過老師介紹其他的教授，或是可以跟老師討論一些問題。(A1)

有，但這不是很直接的幫助，畢竟跟了讀書會就還是會念一些書，會念到一些理論，這就會對我的知識體系會比較完備，所以對我來說不會是直接對於我的論文有幫助。(A4)

好像還好，因為跟論文題沒有那麼相關，而且我最主要的工作就是報帳，就比較是行政類的。(A8)

因為我的論文寫得也是程式的東西，在跑程式之前我也是要去看程式要怎麼跑，因此對於程式的撰寫上面有很大幫助。但我幫老師寫的分析部分就跟我論文完全沒有關係，因此也不會變成我論文的一部分，就是訓練我寫程式的邏輯，以及熟悉那些統計軟體的介面。(A9)

多多少少有啦，看老師的領域在哪，如果跟自己想研究的方向有契合的話就可能比較有幫助，如果沒有相關的話也就是邊做邊學。目前老師的這個計畫應該是不會變成我自己論文的一部分，因為興趣不太一樣。但就還是會學到一些東西，例如老師要進行研究的話會從哪邊開始著手，會往哪部分去蒐集資料，就是會學習到一些主持計畫的方式。(A10)

第三節 行政助理勞動現況

一、工作內容

相較於其他兩類的兼任助理，行政助理的工作內容多為教授或系所辦公室人員指派，因此較為多樣化。例如 A4 為教授的行政助理，其工作內容就是協助教授進行問卷的試寫或提供意見以利教授之研究設計；A7 則是擔任系所辦公室的行政工作，依系所助教的指示進行文書工作或環境整理等其他庶務性工作；A12 擔任的工作則為系所發行刊物的編輯，需要負責投稿稿件的整理、送交教授進行評閱以及出版事務。

比如說老師設計了問卷，就叫我幫她寫看看、順看看有沒有問題，然後或者是陪老師聊天，因為他想要知道年輕人怎麼想，所以在設計他的研究的時候，就會找我去聊天。(A4)

之前曾經做過所辦的工讀生，工作內容還蠻雜的，大部分就是所辦的助教會交代一些事情，例如整理環境啦、送文件、製作活動海報之類的，或者是有時候要辦講座的話我們所辦的工讀生就會去支援一些庶務性的工作，還有做通訊錄的更新，那個就要把通訊錄上的學長姐全部打過一次電話，確認通訊錄上的資訊有沒有需要更正之類的。(A7)

曾經擔任系上刊物的編輯助理，就是從系上助理拿到投稿的文章後，就要幫忙給校內及校外的評審審查，工作內容大概就是要聯絡評審、給評審費、與投稿者聯絡最後刊登結果還有聯絡出版社出刊等。(A12)

二、工作動機

學生擔任行政助理的動機就相當單純，都僅是因為需要賺取生活費而主動向系所申請。由前述的工作內容與後續行政助理對於工作與學習的主觀意見來看，因為工作性質多屬於行政庶務方面，幾乎沒有與學術或研究有關，因此學生就純粹將其視為一份收入的來源。

我原本是只有國科會的研究助理，就只有 6000 塊。碩一下就想說多賺一點好了，所以又接了這份行政。後來又想說要存點錢，所以我又去接了一份助教。因為想說之後碩三開始寫論文就沒那麼多時間可以兼職，所以就想要先存點錢。(A4)

就是賺生活費阿。(A7)

因為想賺零用錢。(A12)

三、進用程序與挑選過程

行政助理在進用方面也是非常簡單，學生僅需要在系所公告的選填期間內進行填表，或是與教師確認後再向系所填表，即可完成進用。且不必附上其他文件作為審查之用。

至於挑選方面，如 A12 所言，行政助理的工作內容主要屬於行政庶務，僅需要基礎的文書處理能力即可，因此多半不會將學生的工作能力作為篩選的要件，反而可能如 A7 系所的情況，以先送出申請的順序作為錄取的標準。

就是系辦那邊會公告有多少名額可以去選填，然後跟老師打個照面，確定之後就可以選填了。這

個就完全沒有需要再附上甚麼東西，名字寫上去就好了。(A4)

我們所上會先公告登記的時間，然後在時間內去填表就好了。是沒有要另外附什麼文件之類的，也沒有什麼挑選啦，就是先搶先贏。(A7)

碩一進研究所的時候所上就有公告所辦有工讀機會，然後就是去想當的人去填表格。基本上也沒甚麼挑選之類的，可能是因為工作內容算蠻簡單的吧。我們也不用附什麼文件，學校都有我們的基本資料啦，帳戶那些就只要從系統自動帶入就好。(A12)

四、經費來源與工作報酬

三位受訪者皆表示這份行政助理工作的經費來源皆是助學金，計薪方式則有以月薪計算也有以時薪計算，每月所能獲取的報酬約 2,000 元至 5,000 元不等，雖說有以月薪計算，但 A4 仍需要填寫時數表，換言之，A4 的校方計算方式還是以時薪計算，但系所是以月薪方式發放，再要求行政助理依據月薪數額換算工作時數，以便於向校方核銷助學金。

而 A7 與 A12 的情況甚至會依據系所經費而有所浮動，種助學金給付浮動的原因除了有校方統一刪減助學金預算外，另有因為助學金是以碩博士班人數作為分配方式而造成，例如台灣大學於 2013 年時變更獎勵金的分配方式，開放系所將在職班人數納入分配基數，但部分系所卻依照舊制僅計算一般生人數，造成該系所分配到的獎勵金遭其他系所排擠，使得金額大幅下降¹⁰⁸。

這個經費是助學金，這就是系辦給每個老師配一個行政助理，每個月就是 2700。但這個就要填時數表，像剛剛講的國科會跟助教就不用填時數表。(A4)

這個錢應該是助學金。不過學校發錢的時候會寄信到信箱，上面好像是寫工讀金。我們是用工時來算錢的，一個小時 150 元，在下班的時候就自己填時數表。所以每個月拿到的錢不是很固定，有時候只有 2、3 千，有時候也會到 5 千多。後來學校好像經費不足吧，撥到系上的錢就少很多，然後我們就減少工作時數阿，原本從早上 9 點到下午 5 點，後來就改成從早上 10 點到下午 4 點，薪水就剩下 3 千多。(A7)

是助學金，月薪發放，每個月大約 2250，但是有時候給比較多有時候給比較少。一開始沒問所上助教到底會有多少錢，但是學長交接時曾跟我說編輯助理一個月會有 4000 元左右，但是實際接的第一個月只有 1500 元，那時候想說是不是九月中才開學所以錢比較少，但是十月也只有 2250 元，就跑去問助理到底一個月多少錢，他跟我說因為年度經費快沒了，所以一個月只能給我 2000

¹⁰⁸ 台大新聞所針對 0323 抗議助理減薪暨台大校務會議回應稿，2013/03/23。苦勞網。
<http://www.cooloud.org.tw/node/73404>，最後瀏覽日期：2015/5/24。

多，等下學期比較有錢再補給我一些。(A12)

五、勞保、健保與勞工退休金情況

由於行政助理與教學助理的報酬皆是以研究生獎助學金發放，因此其加入勞健保與勞工退休金的情況也與教學助理的狀況大致相同，且三位受訪者所就讀的學校皆為公立大學，非屬勞動部勞動 1 字第 1030130055 號公告的適用範圍，故三位受訪者皆表示校方並未為其加保勞健保與提撥勞工退休金。

當然也是沒有(A4)

這些勞健保之類都沒有的樣子。(A7)

勞健保跟勞退都沒有耶。(A12)

六、出勤與請假規範

在出勤與請假的部分，A4 與 A12 因為不用固定值班，因此工作時間就依照所辦人員指示或與教師約定時間，所以也沒有請假的問題。而 A7 則是需要每周值班一天，從上午 10 點至下午 4 點(未縮減時數前為上午 9 點至下午 5 點)，若有請假需求，則需另行找人代班，又因為是以時數計薪，所以找人代班的時數就會算在對方的工時裡，相較於多數的兼任助理而言，A7 的情況是有較為明確的出勤與請假規範。

因為這個也不用值班，就是跟老師約時間，我是每個禮拜五早上過去跟老師談三個小時。如果不能出勤的話，就是改約其他時間。(A4)

工作地點就是在所辦值班阿，從早上 10 點到下午 4 點。請假其實沒有很明確的規定耶，因為我們一共有五位工讀生，所以就是互相協調把一個禮拜五天分配完。如果有事情要請假的話就先跟所辦助教說一聲，然後找其他的工讀生去代班，要是其他人時間上也沒辦法的話其實不用找人代班也沒關係啦，畢竟我們的工作算是比較簡單的啦。找人代班的話時數就算對方的阿，所以如果請太多假，那個月錢就會比較少。(A7)

就是有文章投稿就要跟助教拿，他會打電話給我叫我去辦公室找他拿，但大部分時間都是自己再安排工作進度。(A12)

七、工作指示

受訪者的工作內容雖然有所差異，但或多或少還是有接受管理人員與教師指示工作的進行，例如教授會指定文獻要求 A4 閱讀，做為次周討論的內容；A7 雖有固定值班時間，但多處於待命狀態，當辦公室人員有需要協助的工作時，即可指示 A7 進行；A12 則是辦公室人員會要求 A12 加速進行徵稿、催稿，或是在收到稿件後，辦公室人員對其指示後續送交評審、校對以及出版事務。

老師會要我回去讀哪一篇 paper，然後下周跟他討論。或者是幫他寫哪一份問卷。(A4)
應該算是有，所辦助教會指派一些工作給我們，像剛剛說的那些其實大部分都不是例行的工作，就是看助教有甚麼需要我們幫忙的就會叫我們去做。(A7)
因為文章投稿量有點少，但是系上又急著要出刊，助理希望我能在年底完成，把預算花掉，就叫我去問系上學長姐有沒有論文快寫完可以投稿，或者作文宣以 MAIL 寄發詢問其他學校相關科系有沒有人要投稿的，所以就要另外花時間作文宣，然後我的時間還蠻自由的，但是步驟像是要寄審查費給評審、審查費收據核銷、校對、繕印幾本等，都要跟助理報告或依照她的要求去做。(A12)

八、工作考核

受訪者皆表示目前工作場域中的管理人員並不會對其工作表現進行制式的考核，而僅在執行工作若有差錯的情況下會遭辦公室人員以口頭方式責難。

沒有耶，其實我算蠻混的，有時候早上都一邊打瞌睡一邊跟老師討論...老師也沒有說甚麼...(A4)
這個就沒有了，最多就是做不好或搞砸了被所辦的人員念一下這樣。(A7)
沒有正式的考核啦，只是達不到助教的要求就會被念而已。(A12)

九、工作與學習

行政助理的工作性質主要屬於行政庶務，故與擔任行政助理之學生本身的研究或課程學習關聯性相當低，因此所有的受訪者皆表示擔任行政助理對於其個人的研究或學習是完全沒有幫助。即使如 A4 作為教授的行政助理，也因教授主要研究領域與 A4 進行研究的方向不同，故完全無法從工作中獲取對於自身研究有所幫助的部分。

老師的研究是做量化耶!對我來說當然一切都沒有幫助阿。(A4)

完全沒有阿，這個工作就是一些庶務的事情，怎麼可能跟研究有關係。(A7)

沒有，跟出版社、評審、出版者聯絡其實大家都會，根本學習不到什麼。(A12)

第四節 綜合分析

一、兼任助理勞動現場之從屬性

勞動過程的從屬性乃是僱傭關係認定中最為重要的部分，經由前述訪談所獲取的兼任助理勞動現況，本文認為兼任助理顯然具有人格、經濟以及組織從屬性的事實，故應可認為兼任助理與校方間具有勞動關係。茲分述如下

(一) 人格從屬性

人格從屬性的幾個具體標準包括服從組織中之工作規則、服從指示、接受檢查之義務以及接受制裁之義務。由學生兼任助理勞動現況的訪談結果看來，不論是何種類型的兼任助理，通常都是依據教師或系所辦公室人員指派的工作內容執行，其中又以教學助理服從指示的情況最為顯著，授課內容、試題內容以及批改作業之標準皆並非可由教學助理自行決定，而是必須依照教師指示或課程內容執行工作，而且有擔任授課工作的教學助理，其工作時間與工作地點皆須配合課表所定之時間、教室，顯然也有服從組織中之工作規則的事實。

研究助理與行政助理也是需要依照教師或管理人員的指示進行文獻蒐集、行政庶務等工作，但研究助理工作時間與工作地點則是較為彈性，只要在期限內完成工作即可，僅有少數的情況是有固定的值班時間與地點；於辦公室協助行政庶務工作的行政助理則是有相當固定的出勤時間，但也有如 A12 是屬於非常彈性的工作類型，因此不需固定的值班。然而，即使研究助理與部分行政助理的工作型態較為自主，但仍需填報工作內容與工作時數以供校方查核、出帳，雖然僅是形式上的作業，仍應可認為是具有接受考察之義務。

至於懲處方面，由訪談結果可以得知，僅有部分教學助理需要每月按時繳

交教學月誌，或是要求每學期必須進行課後輔導達 12 小時以上，若未達到標準則可能會面臨不續聘的懲處。但大多數校方、教師或管理人員實務上仍鮮少對學生兼任助理的工作表現進行考評，懲處方式也主要僅是口頭訓誡。

綜上所述，實務中學生兼任助理的人格從屬性強度以教學助理為最高，研究助理與行政助理次之，但皆有符合服從指示、服從組織內工作規則以及接受檢查義務等標準，因此以訪談結果而言，三種類型的兼任助理皆應可確認其具有人格從屬性存在。

（二）經濟從屬性

經濟上的從屬性指受僱人完全被納入雇主經濟組織與生產結構之內，生產工具、原料係屬僱主所有，且受僱人並不是為自己之營業勞動，而是從屬於他人，為他人之目的而勞動。

在校內執行助理工作的學生兼任助理，其工作所需之教室設備、實驗設備、辦公設備或報帳系統等工具皆係由校方提供，應屬無疑。僅有部分的研究助理因其工作內容較為彈性，可自行決定工作地點，並運用自有的電腦即可執行工作，故不需使用校方提供的設備亦可完成教師指派的文獻蒐集工作。

另一個要回答的問題是，學生兼任助理究竟是為了自己的論文研究、課業學習，抑或是為了他人之目的而從事勞動？首先，由工作動機的訪談結果分析，除了基於經濟因素擔任助理工作之外，許多的兼任助理都是由教師邀約或指派而擔任，亦有如 A2 所進行的研究工作即是自身論文的情況，但即使是 A2 的案例，其論文研究之方向與題目也可能為了配合教師的研究計畫而「被決定」。再者，以實務上教學助理分配的模式看來，依據人數、班級數目做為分配基準，即是對應課程教學協助的人力需求，並非是以兼任助理的學習需求為主。

最後，以工作與學習的關聯性觀察，有部分的兼任助理表示研究計畫工作與其欲進行之論文研究領域不同，或是工作內容僅為行政庶務，使得助理工作與

學習完全沒有相關；另外有些受訪者則表示對於學習或進行論文有其助益，但皆屬於在進行工作的過程中，附帶獲得基礎知識的增長與熟悉，應為助理工作之「附加價值」，而非擔任助理工作的主要目的。

綜上，顯然擔任助理工作並非是學生基於課業學習或論文研究的自主規劃，而是依據校方、系所或教師之需求，邀約學生擔任助理工作，因此學生兼任助理應係為他人之目的從事勞動；又，多數兼任助理執行工作所需之用品皆為校方所有，故應可認定學生兼任助理具有經濟從屬性。

(三) 組織從屬性

組織從屬性強調勞工屬於雇主底下經營、生產團隊的一員，必須遵守團隊、組織的內部規則或程序性規定。在法院判決中亦有將「與同僚間居於分工合作狀態」做為組織從屬性之判斷標準。

本文訪談的三種類型兼任助理，不論其報酬是以月薪計算或是以時薪計算，都會有部分校方會要求每月填寫工作內容與工作時數的記錄表，這些記錄並不會影響兼任助理的報酬給付，而僅是形式上的作業程序，因此填寫這些記錄除了做為校方查核、出帳之用，亦是要求兼任助理遵守校內程序規定的事實。

另一方面，雖然許多的兼任助理是獨立進行工作，但也有部分的兼任助理之間是存有分工合作的事實，例如教學助理若有請假需求時，則必須向教師報備，並徵求其他同一課程的教學助理代為授課，或是行政助理無法值班時，亦需要請其他同事代為值班。即使這類分工合作的狀態，於兼任助理的勞動實務中並非普遍，但也不能否認部分的案例是具有組織從屬性的存在。

第六章 結論與建議

第一節 結論

一、學生兼任助理報酬之性質

學生兼任助理勞動報酬的經費來源主要可分為三種類型：研究生獎助學金、科技部研究計畫經費以及教育部專案計畫經費(本文以頂尖大學計畫為示例)。這三類經費來源的規範之中，我們可以看到科技部與頂大計畫對於助理人員經費的使用目的很單純的就是為了協助計畫的推動與執行，並不具有助學性質，僅是純粹的人事費用。而助學金制度在過去是國家為培養研究人才，使其可以心無旁騖的進行研究，至今卻演變成為用來支應校內教學、行政與研究人力需求的經費。

即使在許多助學金辦法的設立目的中仍留有「協助學生專心學習」等文字，但條文內容卻是僅有擔任校內工作的學生得以領取，並以勞務對價計算助學金的金額，且若工作表現不佳則會停止發放助學金等規定。再者，雖然其名稱為獎助學金，但不論是在條文內容或實務運作上，卻幾乎沒有任何審查申請者資格的標準或程序，而頂大計畫等教育部專案計畫經費的流入，使得研究生助學金需要支應更多的教學助理人力，這也讓校方沒有辦法將研究生助學金比照其他類型的獎助學金一樣進行申請者資格審查，否則申請通過的人數減少，將會無法應付執行計畫所需之人力，但也因此而沖淡了研究生助學金的助學性質，故本文於第四章中透過公、私法區分之理論以及研究生助學金之條文內容綜合分析，才會得出現行研究生助學金制度下，兼任助理與學校之法律關係應屬私法關係之判斷。

二、學生兼任助理與校方之間的勞動關係認定

確認最有爭議之研究生助學金制度中，校方與兼任助理法律關係應屬於私法性質後，即可透過我國勞動法學界所累積之從屬性標準，判斷兼任助理與校方之間是否具有勞動關係。在本文第三章所整理的兼任助理規範中，多數的研究生助學金辦法皆有將兼任助理的工作表現作為停止發放助學金的要件，實質上即是

授與校方或管理人員可對領取助學金之兼任助理進行考核，並以停止發放助學金作為懲處，因此符合人格從屬性具體判斷標準中的「接受檢查之義務」以及「接受制裁之義務」；此外，部分的研究生助學金辦法中已有明定各種勞務對價的報酬金額，故應徵兼任助理的學生僅能被動的接受報酬金額，而無法對等的協商勞動條件，即屬黃程貫提出之經濟從屬性「三重控制」中的第二重控制：資方在勞動市場之強勢地位，對於勞工之工資及其他勞動條件有決定性控制。

在兼任研究助理的管理規範方面，雖然有部分學校僅規範了專任研究助理，對於兼任研究助理則處於真空狀態，但仍有其他學校一併規範了專任與兼任研究助理。在這些有規範到兼任研究助理的辦法中，大多皆有授權計畫主持人可以自行監督管理兼任研究助理，同時也要求兼任研究助理除了需要遵守計畫主持人之指示，亦需要遵守校內的各項規定，如出勤登記、離職程序等，若有工作不力或違反相關規定情節重大時，學校也授權計畫主持人可視情況解聘兼任研究助理。

至於兼任教學助理的管理規範則是更為詳細的訂定了有關出勤、考核、評鑑、繳交教學日誌、參與培訓以及考核結果未達標準需接受停聘或不續聘的懲處。顯然，校方對於兼任研究助理與教學助理的規範皆符合了人格從屬性中「服從營業組織中之工作規則」、「接受檢查之義務」以及「接受制裁之義務」之標準。

再配合本文第五章分析實務上兼任助理的從屬性，三種類型的兼任助理於勞動現場皆有接受教師或管理人員的指示進行工作，並需要向校方填報工作內容與工作時數；從工作動機以及工作與學習關聯性之主觀意見，亦可得知兼任助理係基於校方、系所或教師之人力需求而從事勞動，並非基於自身的學習規畫；部分兼任助理若有請假需求，則需向教師或管理人員報備，並協調其他兼任助理同事代班，顯見兼任助理之間係處於分工合作狀態，故學生兼任助理在實務上確實存有人格、經濟以及組織從屬性的事實。雖然所有受訪的兼任助理皆並未有遭遇懲處的經驗，使得在勞動現場的從屬性強度與管理規範有所落差，但也僅是實務上管理行為所造成，在規範層面仍是授權校方、管理人員或教師有懲處的能力。

綜上所述，不論是在管理辦法的規範層次或是實務的勞動現場之中，學生兼任助理與校方之間皆有從屬性存在。又依最高法院之見解，基於保護勞工之立場，就勞動契約關係之成立，均從寬認定，只要有部分從屬性，即可成立。因此，大專院校校方與學生兼任助理之間應可確認具有勞動關係。

三、勞動關係中的雇主

在兼任助理的爭議之中，勞動關係的相對人—雇主，究竟應該屬於何者，亦是亟需釐清之問題，如此方可確認其權利義務之歸屬。以實務方面來說，許多兼任助理都是由教師邀約或指派而擔任助理工作，並且由教師指揮、監督工作的進行。然而在規範層面，即使是教師所選定之兼任助理，亦須由兼任助理填寫進用單或基本資料送交系所或校方，經確認後方可進用。換言之，最終決定進用與否的權力仍應是在校方，並且是由校方給付兼任助理報酬。而教師之所以會有管理兼任助理的權限，主要是由校方制定的各種兼任助理管理辦法授權之，教師的角色應較接近管理人員而非雇主。

另一方面，實務上最有爭議的部份是兼任研究助理的雇主應是計畫主持人或是計畫執行單位。由科技部的相關規範可以得知，計畫主持人在申請計畫時，執行單位需要先行審查計畫主持人之資格條件，經審核通過後才由執行單位向科技部申請以及簽約，且未來研究之成果原則上亦歸屬於執行單位，顯然執行研究計畫之主體應為執行單位，為進行研究計畫而聘用之助理人員，其雇主自然應是大專院校等計畫執行單位。

若基於平等原則，專任研究助理簽訂勞動契約的對象乃是計畫執行單位，且校方亦根據科技部相關規定為專任助理加入勞健保與勞工退休金，應可確認專任助理之雇主為計畫執行單位，屬於同樣計畫下的兼任研究助理自然應與專任研究助理有著相同的雇主。

由上述規範與實務可確認兼任助理勞動契約之相對人應是大專院校，但實

際代為執行雇主權能者則是於勞動現場之教師或管理人員，若未來兼任助理納入勞基法之適用範圍，教師或管理人員即可能屬於勞基法第2條中所謂「代表事業主處理有關勞工事務之人」，亦是學者所稱之「功能性雇主」。雖然並非勞動契約之相對人，但基於落實勞動基準監督之目的，若教師或管理人員於被授權之勞動事務範圍，有違反勞動基準法之情事，即有可能成為受罰之客體。

第二節 研究建議

本文已於前一節中藉由多份兼任助理管理辦法、兼任助理經費來源之規範以及實務訪談所獲取之結果，並透過勞動關係認定與公私法區分之理論基礎，得出校方與兼任助理之間具有勞動關係之結論。基於前一節之結論，本節將對未來校方以及相關主管機關應採取之作為提供下列幾點建議：

一、勞動主管機關應協同教育主管機關對於公、私立學校中的兼任助理皆做出明確的通案性認定：

現行雖有「公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員適用勞動基準法」以及「私立各級學校編制外之工作者(不包括僅從事教學工作之教師)適用勞動基準法」兩份公告，但對於兼任助理的勞動關係仍以個案認定方式進行，缺乏明確的通案性認定，使得實務中已經發生如本文訪談結果中發現的情況：同樣是私立大學，在同樣的公告發布施行後，一間大學為其兼任研究助理與教學助理皆加入勞健保與提撥勞工退休金，而另一間大學則僅將兼任研究助理納保，顯然後者是自行否定教學助理與校方之間具有勞動關係之事實。

既然本文已透過實務與規範兩個層面，確認校方與兼任助理間具有勞動關係，基於勞動基準法之精神，除有窒礙難行之因素，一切勞雇關係皆應適用勞動基準法。因此本文建議勞動主管機關應先協同教育主管機關，自經營型態、管理

制度以及工作特性等方面探討是否有其窒礙難行之處。若無，則勞動主管機關應主動公告指定公、私立大專院校內之兼任助理適用勞動基準法，或以函釋方式將兼任助理的勞動樣態，增補於前述兩份公告之中。

若確有其窒礙難行之處，使兼任助理無法納入勞動基準法之適用範圍，勞動主管機關仍應本於承認校方與兼任助理間具有勞動關係之基礎下，公告說明窒礙難行之原因。

透過通案性的公告或函釋，原則上確認兼任助理與校方之間的勞動關係，若校方對於個案有所爭執，再經由個案事實進行從屬關係認定。藉此提供各大專院校一個可以依循的基礎，避免校方自行認定勞動關係，而造成各校之間標準不一的情況發生，同時也使校園內之兼任助理獲取其應有的權利與保障。

二、教育部專案計畫應要求學校編列教學助理之勞健保與勞工退休金：

教育部對於各校申請之專案計畫，應考量各校運用的教學助理與校方之間具有勞動關係，要求各校於計畫編列時，將教學助理之勞健保與勞工退休金費用納入，使教學助理具有基本保障。

另一方面，從目前新修訂的「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，其草擬過程之會議附件中各大學對於兼任助理若認定為勞動關係，最大的憂慮主要還是鉅額勞健保與勞工退休金費用將對大專院校的財務帶來莫大衝擊。然而，若校方以財務緊縮為由大量裁減兼任助理也並非本研究所樂見，因此在專案計畫中開放並要求學校編列教學助理之勞健保、勞工退休金等費用，將有助於降低對學校財務之衝擊。

三、建議校方未來應與兼任助理簽訂書面勞動契約：

現行各種經費與管理規範中，僅有科技部要求執行機構需與研究助理人員以契約方式約定相關勞動條件，但並無規範契約之形式，即使如此，本文的受訪

者中也只有一位簽訂了書面勞動契約，其餘的兼任研究助理也僅有口頭約定薪資，其他勞動條件則完全沒有約定。

雖然助學金辦法與教學助理、研究助理之管理規範已相當近似於工作規則，但仍建議校方應與各種類型之兼任助理簽訂書面的勞動契約，使雙方更為清楚其權利義務、勞動條件、聘僱期間等內容，也避免未來若雙方有爭議時，難以舉證之問題。

四、建議對於助學金制度進行修正

現行各校的助學金辦法大多對應至校內的人力需求，但由於過去從未正視兼任助理之僱傭關係，使其一直處於「黑工」狀態而缺乏勞動法令之保障。再者，幾乎沒有任何條件限制的發放方式，不僅無法鑑別真正需要經濟協助的學生，也使得助學金之助學意義被沖淡。因此，本文建議可有兩種修正方向：

（一）將助學金與人力需求脫鉤，以類似獎學金方式給付

此一修正方式中，領取助學金的學生不再需要負擔勞務給付，而係依據學生的財務狀況或優異表現作為發放標準，藉此強調助學金的助學性質，同時也避免因提供勞務而造成僱傭關係認定之爭議。但校務運作依然有其人力需求，故可考慮將部分原本的助學金預算轉為一般的人事費用或業務費用，以工讀金方式支付，而此類工讀金則不帶有助學性質，亦不限定僅有學生得以領取。

（二）配合校內人力需求，以「提供工作機會」作為助學措施。

此一修正方式乃是參考美國 FWS 制度，以「工讀助學」的概念來執行，並且正視校內的人力需求以及僱傭關係。但 FWS 制度是由國家撥款助學金給予學校作為薪資補貼，而我國之助學金制度是交由各校自行規劃，若是在校內預算的分配時，先由各單位編列人事費用，而後再以助學金補貼薪資，顯然是多此一舉。因此，較為直接、簡便的方式是統計各系所、行政單位的人力需求，並綜合考量各種勞動成本，藉此精算出可提供的助學金數額，再開放給學生申請、應徵。如

此作法是將原本以「學生人數」分配預算的方式，改為評估「校內人力需求」，在制度設計的概念上也從過去將「金錢給付」作為助學措施，改以「提供工作機會」作為助學方式，使整個助學金的預算規劃與發放方式更為貼近實際情況。



參考文獻

一、中文文獻

王松柏 (2010)。勞動基準法釋義—施行二十年之回顧與展望，新學林出版股份有限公司。

王菁菁 (2005)。以工作福利的理念檢視以工代賑方案執行之效果—以嘉義縣為例，國立中正大學社會福利所碩士論文。

行政院 (2012)。「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」Q&A 專輯。

吳庚 (2005)。行政法之理論與實用(增訂九版)，三民書局。

李建良 (2011)。行政法基本十講，元照出版有限公司。

林更盛 (2002)。論勞動契約之特徵「從屬性」—評最高法院八一年度台上字第三四七號判決，台灣本土法學雜誌，第 36 期，頁 75-90。

林柏儀 (2013)。台灣各大學學生兼任助理與雇主是否構成僱傭關係的實證研究，大專院校學生勞動權益暨法律關係研討會會議論文，頁 3-40。

邱駿彥 (1998)。勞動基準法上勞工之定義—台灣台中地方法院 75 年度訴字第 5026 號判決評釋，勞動法裁判選輯，月旦出版股份有限公司，頁 93-100。

侯岳宏 (2012)。勞動契約法律規範立法方式之檢討—日本法之啟示，臺北大學法學論叢第 83 期，頁 21-252。

國立政治大學 (2012)。國立政治大學邁向頂尖大學計畫 101 年度計畫期中報告。

國立政治大學 (2013)。國立政治大學邁向頂尖大學計畫 102 年度計畫期中報告。

國立臺灣大學 (2011)。國立臺灣大學邁向頂尖大學計畫 100 年度提升教學品質計畫書。

許雅惠 (2001)。社會救助新契約--英國福利改革經驗與省思，社區發展季刊，第 95 期，頁 164-180。

郭玲惠 (2011)。勞動契約法論，三民書局股份有限公司。

- 陳文吟 (2001)。美國法上大學研究成果之專利權益歸屬—以學生為主，中正大學法學集刊；5 期，頁 163-206。
- 陳敏 (2009)。行政法總論，新學林出版有限公司。
- 陳繼盛 (1989)。我國勞動契約法制之研究，行政院勞工委員會委託研究。
- 陳繼盛 (1994)。勞工法論文集，陳林法學文教基金會。
- 黃程貫 (1997)。勞動法，國立空中大學。
- 黃程貫 (2012)。勞動法，新學林出版股份有限公司。
- 黃越欽 (2006)。勞動法新論(修訂三版)，翰蘆圖書出版有限公司。
- 楊孝滌 (2001)。積極性社會救助體系之規劃，社區發展季刊，第 95 期，頁 41-45。
- 楊通軒 (2002)。勞動者的概念與勞工法，勞工研究第 2 卷第 2 期，頁 89-110。
- 楊通軒 (2003)。各國勞動契約法規制度之研究，行政院勞工委員會委託研究報告。
- 劉志鵬 (1996)。論勞動基準法上之「勞工」，台灣社會研究季刊，第二十四期，頁 79-108。
- 劉志鵬 (2009)。勞動基準法釋義—施行二十年之回顧與展望，新學林出版股份有限公司。
- 蕭玉煌 (2001)。我國社會救助政策回顧與展望，社區發展季刊，第 95 期，頁 5-25。

二、外文文獻

- Judith Scott-Clayton and Veronica Minaya(2014). *Should Student Employment Be Subsidized? Conditional Counterfactuals and the Outcomes of Work Study Participation*. NBER Working Paper No. 20329. Cambridge, MA. Abstract retrieved May 25, 2015, from <http://www.nber.org/papers/w20329>.

- National Center for Education Statistics(2013). *2011-2012 National Postsecondary Student Aid Study*. U.S. Department of Education. Abstract retrieved May 25, 2015, from <http://nces.ed.gov/pubs2013/2013165.pdf>.
- U.S. Department of Education (2011). *Federal Work-Study Program: Funding Status*. Abstract retrieved May 25, 2015, from <http://www2.ed.gov/programs/fws/funding.html>;
- U.S. Department of Education (2014). *Federal Campus-Based Programs Data Book 2013*. Abstract retrieved May 25, 2015, from <http://www2.ed.gov/finaid/prof/resources/data/databook2013/databook2013.html>;
- U.S. Department of Education(2014). *Federal Student Aid Handbook: Vol. 6 Chapter2*. Washington, DC
- Westat(2000). *The National Study of the Operation of the Federal Work-Study Program: Summary Findings From the Student and Institutional Surveys*. Rockville, MD.

三、新聞報導

- 台大新聞所針對 0323 抗議助理減薪暨台大校務會議回應稿，2013/03/23。苦勞網。 <http://www.cooloud.org.tw/node/73404>，最後瀏覽日期：2015/5/24。
- 洪素卿，2008/2/18。勞委會／同意協助認定 非全面排除。自由時報。
<http://news.ltn.com.tw/news/life/paper/189519>，最後瀏覽日期：2014/10/20。
- 研究生助學金可能取銷 增加獎學金數額與名額，1984/09/16。聯合報，第 02 版。
- 研究生獎助學金 下學年開始提高，1985/02/12。聯合報，第 02 版。
- 夏漢民，1984/04/20。我國工業升級與科技生根的現況與未來 對我國科技發展

政策的看法，經濟日報，第 14 版。

孫窮理、陳韋綸，2013/06/08。是學生就不是勞工？台大工會爭身份。苦勞網。

<http://www.cooloud.org.tw/node/74556>。最後瀏覽日期：2015/02/20。

徐梅屏、伍齊美、蘇蘅、溫華添、林文政，1987/05/15。土碩士 時下最具吸引力 研究所 報考人數三級跳。聯合報，第 03 版。

郭乃日，1990/04/03。私大研究生 助學金有了。聯合晚報，第 09 版。

郭乃日，1991/09/02。取消助學金 增加獎學金 研究生不再'統統有獎'。聯合晚報，第 09 版。

陳碧華，1991/09/03。研究所學生獎助不再「統統有獎」 須負擔研究助理等工作。聯合報，第 06 版。

楊羽雯，1994/01/25。研究生獎助學金打破齊頭 視參與研究 教學表現調整。聯合報，第 15 版。

獎助學金·大幅提高 研究生校外兼差 今後將嚴格限制，1985/08/20。聯合報，第 02 版。

簡余晏，1993/07/12。就讀研究所 免學費時代結束。聯合晚報，第 01 版。

蘇永耀，2008/2/18。政院協調／國立大學短聘師生 不適勞基法。自由時報。

<http://news.ltn.com.tw/news/life/paper/189518>，最後瀏覽日期：2014/10/20。

四、網路資料

世新大學（2014）。「因應 103 年 8 月 1 日起兼職人員納保之規定，每月會有勞保費自提分擔金額。」

<https://sites.google.com/site/shixintawang/announcements/huodongxinshixindaxue10yue22risanjiaoxuezhulizhuanyezhuanyezhinengyanxihui>。最後瀏覽日期：2014/10/22。

台北市政府勞動局（2012）。「臺大工會籌組案因發起人不足，爰不予登記」，

<http://fun.taipei.gov.tw/ct.asp?xitem=37069463&CtNode=13550&mp=100005>。

最後瀏覽日期：2014/11/01。

台灣高等教育產業工會（2014）「大專院校實驗室，竟是工傷重災區！17年來發生34起意外，研究助理卻無勞保職災賠償！」，

<http://www.theunion.org.tw/news/361>。最後瀏覽日期 2014/08/06。

教育部高教司（2014）。「邁向頂尖大學計畫期中考評結果與新申請學校審議結果公布」，

<http://www.edu.tw/pages/detail.aspx?Node=1088&Page=22954&Index=3&wid=C0746986-1231-4472-ABCE-5C5396450BA9>。最後瀏覽日期：2015/01/22。

教育部高教司（2014）。大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則(草案)、影響評估及工作小組第1次~第4次會議紀錄

http://www.edu.tw/e_board/detail.aspx?Node=1075&Page=24512&Index=7&WID=c0746986-1231-4472-abce-5c5396450ba9。最後瀏覽日期：2015/5/21。

Free Application for Federal Student Aid，<https://fafsa.ed.gov/index.htm>。

司法院法學資料檢索系統，<http://jirs.judicial.gov.tw/Index.htm>。

教育部103年度大專院校一覽表，<http://ulist.moe.gov.tw/>。

聯合知識庫，<http://udndata.com/>。

附錄

附件 1 行政院勞工委員會 2008 年 6 月 23 日勞動 1 字第

0970130317 號函釋附表

公立教育訓練服務業依各教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業人員，非屬本會 96 年 11 月 30 日勞動 1 字第 0960130914 號公告所稱臨時人員一覽表

類別	範疇	進用依據	授權法律
教學人員	兼任教師、合聘教師	(各大專院校自訂兼任教師聘任相關規定)、大學研究人員聘任辦法、國立大學校院與國立社會教育機構合作辦理研究所及學院試辦要點、高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	教師法、大學法、高級中學法、職業學校法、國民教育法
	代課教師、代理教師	(各大專校院自訂代理、代課教師聘任相關規定)、高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法	教師法、高級中學法、職業學校法、國民教育法
	專業技術人員	大學聘任專業技術人員擔任教學辦法	大學法
	專業及技術教師	專科學校專業及技術教師遴聘辦法	專科學校法、教育人員任用條例、教師法
	技術及專業教師	職業學校技術及專業教師甄審登記遴聘辦法	職業學校法、教育人員任用條例、教師法
	實習臨床指導教師	專科學校改制技術學院與技術學院及科技大學設專科部實施辦法、專科學校改制技術學院並設專科部審核作業規定	專科學校法
	教學支援工作人員	國民中小學教學支援工作人員聘任辦法	國民教育法
	校務基金教學人員	國立大學校院校務基金管理及監督辦法、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	大學法、國立大學校院校務基金設置條例
研究人員	國立大學校院校務基金管理及監督辦法、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	大學法、國立大學校院校務基金設置條例	
專	運動教練	各級學校專任運動教練聘任管理辦法	教育人員任用條例

業 人 員			例、國民體育法
	特殊教育相關專業人員（醫師、物理治療師、職能治療師、語言治療師、社會工作師、臨床心理師、職業輔導專業人員、定向行動專業人員）及特殊教育相關助理人員（教師助理員、住宿生管理員）	特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法	特殊教育法
	海事人員	教育人員任用條例施行細則	教育人員任用條例
	契僱副校長	大學法施行細則	大學法
	留任人員	大學校院夜間部設置辦法（民國 90 年 10 月 23 日廢止條文）	大學法（民國 71 年 7 月 30 日修正公布條文）
	聘僱人員	國立空中進修學院員額編制基準、國立專科以上進修學校員額編制基準	補習及進修教育法

附件 2 國立大學暨獨立學院設置研究生獎學金辦法

(民國 61 年 11 月 22 日 訂定發布)

- 第 1 條 教育部為獎勵國立大學及獨立學院成績優良之研究生，特訂定本辦法。
- 第 2 條 國立大學暨獨立學院設置研究生獎學金以不超過研究生總名額百分之六十為原則。
- 第 3 條 研究生獎學金，分為左列兩種：
- 一、博士班研究生獎學金，每人每月新台幣兩千元。
 - 二、碩士班研究生獎學金，每人每月新台幣壹千三百元。
- 第 4 條 研究生均得向就讀學校依照本辦法規定，申請研究生獎學金，但擔任本校教師者除外。
- 第 5 條 研究生獎助學金每年申請一次應於第一學期開學後一個月內辦理，填具請書，呈請就讀學校核發之(申請書格式附後)。
- 第 6 條 研究生獎助學金之審核標準，由各校自行訂定並報教育部核備。
- 第 7 條 獲得本獎學金之研究生，不得擔任任何專職。
違反前項規定者，除追繳所領獎學金外，並應由學校嚴予處分。
- 第 8 條 研究生獎學金最多以發給三個學年為限。
- 第 9 條 各校院核定之研究生獎學金於每學年開學後三個月內，列冊呈報教育部核備。(名冊格式附後)
- 第 10 條 本辦法自公布日施行。

附件 3 大學及獨立學院研究生獎助學金辦法

(民國 66 年 08 月 31 日 修正發布)

(原名：國立大學暨獨立學院設置研究生獎學金辦法)

第 1 條為獎助大學及獨立學院(以下簡稱各校(院))成績優良之研究生，特訂定本辦法。

第 2 條研究生獎助學金之名額及申請條件規定如左：

- 一、獎學金：發給成績較優之研究生，名額以所為單位。碩士班每所研究生十名以內者，得設置一名，逾十名者，每十名得增設一名，惟不足十名而滿六名者，亦得增設一名。博士班每所研究生三名以內者得設置一名，逾三名者，每三名得增設一名。
- 二、助學金：發給未領獎學金而志願協助所系之教學或研究工作之研究生。名額公立院校碩士班得比照獎學金名額增設一倍為原則。博士班得比照獎學金名額設置。私立院校可自行訂定之。

第 3 條研究生獎助學金金額規定如左：

- 一、獎學金：碩士班研究生每名每月新台幣四千元，博士班研究生每名每月新台幣五千元。
- 二、助學金：碩士班研究生每名每月新台幣三千元，博士班研究生每名每月新台幣四千元。

第 4 條凡研究生在校內外兼職兼薪者，不得依本辦法申請研究生獎助學金。

第 5 條研究生獎助學金每學年申請一次，申請人應於每學年第一學期開學一個月內填具申請書(格式如附件一)，由校(院)審查並報請主管教育行政機關核定名額(格式如附件二)按月印領(格式如附件三)。

第 6 條研究生獎助學金之審核，由校組織委員會辦理，其審核標準新生以入學考試成績為準，二年級以上學生，以前學年學業及操行成績為準。各校(院)並應訂定審查細則，報教育部備查。

第 7 條研究生獎、助學金碩士班最多以發給二學年為限，博士班最多以發給三學年為限。

第 8 條各校(院)每學年應依照本辦法第二條規定編列研究生獎助學金預算，國立校(院)報本部核定，由國庫負擔；省立校(院)報請教育廳核定，由省庫負擔；私立校(院)辦理成績優良之研究所，獎學金得由教育部編列預算，酌予補助；助學金由校(院)自行籌措。

第 9 條各校(院)於每學年終了時，應造具核發研究生獎助學金名冊請主管教育行政機關備查(名冊格式如附件四)。

第 10 條 本辦法自發布日施行。

附件 4 大學暨獨立學院研究生獎助學金辦法

(民國 86 年 07 月 30 日 廢止)

第 1 條 為獎助大學暨獨立學院(以下簡稱各校院)研究生專心從事研究,以提高學術水準,特訂定本辦法。

第 2 條 研究生獎、助學金之名額及申請條件規定如左:

一、獎學金:發給成績較優之研究生,名額以所為單位。碩士班每所研究生十名以內者,得設置一名,逾十名者,每十名得增設一名,惟不足十名而滿六名者,亦得增設一名。博士班每所研究生三名以內者,得設置一名,逾三名者,每三名得增設一名,惟不足三名而滿二名者,

亦得增設一名。

二、助學金:發給未領本獎學金之研究生。

三、研究生領取本獎、助學金者,不得在校外兼職,均須義務協助校內有關研究或教學工作;如在校內兼職兼薪、領有其他獎學金,其金額高於本獎學金者,不得兼領本獎、助學金。

四、研究生參與主修有關之專題研究,其所領研究補助費,未高於本獎學金金額者,得兼領本獎、助學金。但同一時間內,以領有一項研究補助為限。

第 3 條 研究生獎、助學金金額由教育部定之。

公立校院得在每學年研究生獎、助學金預算範圍內,依教育部所訂標準酌情增減百分之三十核發。私立校院並得比照辦理。

第 4 條 研究生獎、助學金每學年申請一次,申請人應於每學年第一學期開學一個月內填具申請書,由各校院審查並報請教育部核定名額按月印領。但因特殊事故未於規定期限內申請者,得於會計年度終了前一個月內補申請助學金,並自申請日起核發。

第 5 條 研究生獎、助學金之審核,由各校院訂定審查細則,並組織委員會辦理。其審核標準,新生以入學考試成績為準,二年級以上學生,以前學年學業及操行成績為準。研究生協助校內有關研究、教學工作不力或違反校規受記過以上處分者,應限制申請或停發本獎、助學金。

第 6 條 研究生獎、助學金碩士班以發給第一、二學年為原則,博士班以發給第一、二、三學年為原則。本獎、助學金每學年之發給,新生自註冊之月份起,二年級以上學生自八月份起,並均發至翌年七月底止。但畢業生則發至畢業之次月止。

第 7 條 各校院每學年應編列研究生獎、助學金預算,國立校院報教育部核定,由國庫負擔。私立校院得由教育部編列預算補助。

第 8 條 各校院於每學年終了時,應造具核發研究生獎、助學金名冊,報請教育部備查。

第 9 條 本辦法自發布日施行。

附件 5 國立政治大學研究計畫專任助理人員契約書

國立政治大學（以下簡稱甲方）為因應研究計畫業務需要，執行與計畫業務相關之工作，茲僱用 _____ 君（以下簡稱乙方）為下列計畫專任助理人員：

計畫執行單位	
計畫主持人	
計畫名稱	
計畫編號	
委託機關（構）	
計畫執行期限	
職稱	

雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

一、僱用期間

自中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

二、工作內容

乙方所任工作由甲方計畫主持人指派與指導，計畫主持人得因計畫需要，調整乙方之工作內容。

乙方並須於規定期限內如期完成工作。

三、工作地點

乙方工作地點由甲方計畫主持人視計畫業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，乙方不得異議。

四、工作時間、日數及休息

(一) 乙方之工作日及工作時間由甲方計畫主持人依需要排定。

(二) 乙方每日正常工作時間為 8 小時，每 2 週工作總時數不超過 84 小時。

五、工資

(一) 在僱用期間內由甲方計畫主持人在所屬專題研究計畫經費項下按月支給乙方工作酬金新台幣 _____ 元。上開工資已包含勞動基準法第 39 條所定例假日照給之工資。

(二) 給付乙方之工資，發放時間如下：

1. 新進人員自本契約生效日計薪。
2. 由學校統一造冊者，於每月 5 日前發放上月之工資。
3. 工資發放日，如遇例假或休假日，得予提前。

六、出勤及請假規定

- (一) 乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則辦理。
- (二) 乙方出勤情形（簽到退）由計畫主持人自行管理。
- (三) 乙方請假時應填具假單，經甲方計畫主持人同意後，始得離開工作場所。但有急病或緊急事故，得補辦請假手續。

七、迴避進用：

甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「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。對於本機關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。

甲、乙雙方應遵守行政院人事行政局有關「各機關執行各經費核撥機關所補助各類專題計畫，該計畫主持人、共同主持人、單位主管及其單位直屬主管之配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用為該計畫之助理人員。」之規定。

乙方承諾(如進用登錄單迴避進用聲明事項)非屬前項應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得依勞動基準法第十二條第一項第一款或第四款規定終止勞動契約。

八、兼職

依本校研究計畫助理人員管理要點辦理。

九、保險、退休金提繳

甲方應為乙方辦理勞工保險、就業保險及全民健康保險，並應依勞工退休金條例提繳退休金。

乙方於受僱期滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續，未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由乙方負責繳清。

十、職業災害

乙方如發生職業災害，甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例等相關規定辦理。

十一、福利事項

乙方之福利事項，依委託或補助機關（構）之規定辦理，所需經費由計畫或補助經費支應之。

十二、相關成果所有權

乙方參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經甲方計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依規定解約，如涉及不法利益，並得依法處理。

研究計畫助理人員於任職在校期間因職務所產生之研發成果，依本校研究

發展成果管理及運用辦法處理。

十三、服務與紀律事項

- (一) 乙方於執行職務時，應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定，與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
- (二) 乙方應遵守甲方及委託機關（構）有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。

十四、終止契約

甲方資遣乙方或終止勞動契約時，應依勞動基準法或勞工退休金條例有關規定辦理。

乙方在職期間，有終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。

十五、離職手續

乙方如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出書面申請，經甲方計畫主持人核准後，於離職生效日前將核准之辭呈送人事室，於辦妥離職手續後，由甲方發給離職證明書。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，甲方得於乙方離職證明書上加註紀錄，致甲方受有損害者，甲方得依法請求賠償。

十六、其他權利義務事項

本契約之未盡事宜，應依勞動基準法、本校研究計畫助理人員管理要點及委託機關（構）之相關規定辦理。

本契約經甲、乙雙方同意，得以書面隨時修訂。

本契約一式三份，由甲乙雙方及計畫主持人各執一份。

甲、乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人：

甲 方：國立政治大學

代表人： (簽章)

地 址：臺北市文山區指南路 2 段 64 號

計畫主持人： (簽章)

乙 方： (簽章)

戶籍所在地：

身分證字號：

(護照號碼)

中華民國 年 月 日

附件 7 訪談記錄

受訪者 A1(教學助理、研究助理)

訪談方式：面訪

訪談日期：2015 年 3 月 4 日

壹、教學助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

助教，課程助教。其實我從(博士)一年級就開始，做到現在已經三年了，中間有換過一堂課，但都是通識中心下的核心通識課程，那個助教的 pay 比較好，一個月會有一萬塊。工作內容就是一般的教學助教，但我們這個比較特別的是說，這個核心通識一次堂課三個小時，最後一個小時是由助教來帶同學討論，激發同學的想像以及議題的敏感度之類的。其他工作的要求就是要帶課、跟課嘛，然後接下來就是一般助教做的改作業啦，跟老師討論課程啦，還有要交那些教學日誌、期中期末報告啦這些東西。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

錢比較多，經濟上的原因絕對是占最大的，不過有教學經驗對未來找工作還是有幫助啦，只是如果這個工作沒有錢的話我也不會做。

三、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

就我所知，之前有一段時間好像是頂大計畫的，但是不太確定。應該不是，通識教育中心這個核心通識課程，他們以前是統一發放給各院系去聘助教，但後來他們有收了一部分經費回來，如果要開課的話，可以到通識中心申請某些比較好的課程，如果申請通過的話，課程就可以配由通識中心指派過去的助教，就是像我這種。所以所實際上我們的老闆比較像是通識中心，只是會分配到不同的課程去。經費來源我實在是搞不太清楚。因為沒有明確的工時，就比較彈性啦，薪水就是每個月固定的。現在名目應該是寫薪資，(查看學校的入帳明細)去年六月以前名目上是寫薪資(教發中心 TA)，換了一堂課程之後由通識中心發的錢就變成助學金了，摘要都還是寫非固定薪資。但是我要做的事情是完全一樣，不知道為什麼名目會不相同。

四、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

這三年都沒有加勞健保，也沒有勞退，這個我還有去檢舉耶，可是勞保局或學校都沒有回應。

五、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

沒有明確的出勤跟請假規定，我是沒有請過假啦，但如果真的要請假的話還是要先跟老師報備，然後那堂討論課可能就老師自己帶。唯一算是有強制要求的就是教學日誌還有期中期末報告這樣子，

六、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方

式?(具體舉例)

我們帶討論課的情況是會先跟老師討論，討論出一個雙方可以接受的以及同學可以接受的上課方式，其實沒有甚麼指示。教發中心那邊除了要求我們給他紙本的報告文件之外，不會直接由那邊下達任何直接的指令。

七、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

教學日誌跟期中期末報告應該可以算是考核的部分啦，通常日誌寫不好的話就會發回去給你再修改，是沒有聽說因為沒有寫好就被 FIRE 的。教發中心一個學期會來看一堂討論課的情況，就這樣而已，會事先告知說那堂課要過去看，但是他來也只是在旁邊看一看這樣而已，但不知道他們是怎麼評分的。期中期末會用同學的教學評量來評量我的工作，如果是分數很低的助教，他們會開會討論下學期要不要聘他。這件事情也蠻奇怪的，通常選定助教的是老師，但那個發薪的單位又可以再決定要不要聘僱這個助教。

八、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

研究當然是完全沒有，學習怎麼跟同學互動可能也可以算是學習啦，可是這很顯然不是在學校制式的或是讀博士班的知識這類的學習

貳、研究助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

目前有擔任國科會(科技部)研究計畫的兼任助理，工作內容主要就是找資料、寫 paper。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

第一個當然還是錢，但除了錢之外這份工作也確實比較符合我想要做的一些研究的領域

三、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

是用月薪的方式，每個月就拿固定的薪水，我是每個月兩萬。學校寄來的信跟簿子好像都是寫薪資。

四、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

我是看到 ptt 的 job 板之後自己去應徵的，就跟老師談一些之前的碩士論文是什麼阿，曾經發表過甚麼文章之類的，然後還有談工作內容、工作時間跟地點之類的。在簽約的時候要繳交一些在學證明的資料，那個契約就是制式化的阿，要填計畫相關的資料進去，還有要填薪水多少、工作內容這樣，然後最後再簽名。

五、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

其實就是看老師啦，說真的也沒有甚麼規定，就是一個月給我多少薪水，要求我做他覺得應該要做的事情。一部分的工作是要去那邊值班，一部分就是自己可以

帶回來做的，固定的上班時間是禮拜五，上班時間通常就是早上 9 點到下午 5 點左右，或是老師有事情要找我討論就會過去，其他的時間就是我自己處理，其實工作是蠻彈性的。學校也沒有要求我繳交什麼出缺勤的記錄。

六、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

我在北醫那邊做三年了，從去年 9 月開始加保勞保，不過蠻有趣的是，他們現在也不是強制，而是如果不保的話，到時候被查到，就要老師自己證明沒有僱傭關係，我記得那時候簽的同意書是這樣子的，所以老師就有幫我加保。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

老師會指定需要哪個方向的文獻啦，但不會直接指定篇名，就讓我自己去蒐集。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

其實就是老師一個人決定所有的工作狀況。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

這份工作比較有啦，因為是我自己找的嘛，跟我的專業比較有關。這個計劃應該也是沒辦法當作我論文的一部份啦，計畫內容比較沒有那麼直接相關，不過老師那邊有些資源我可以使用，例如可以透過老師介紹其他的教授，或是可以跟老師討論一些問題。

受訪者 A2(教學助理、研究助理)

訪談方式：面訪

訪談日期：2015 年 4 月 21 日

壹、教學助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

我還有做學校的那個教學助理，TA 啦，就是帶大學部的必修課(普生實驗課)。我們上台教課，那堂是實驗課，老師把我們有當 TA 研究生全部在寒暑假的時候先幫我們上過一次課，之後一整個學年大學部的課就是都給我們帶，老師就不會來了，老師只有偶爾會來看一下，不過基本上就是我們研究生在上課，出考卷、改考卷也是我們在做。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

就覺得有空閒時間，還有辦法再接一個 TA，這份工作經濟動機也比較高啦，再拿一份錢來付生活費

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

助教人數是有按學生人數去配，比如醫學系來修課的學生比較多，他們那個組就會配比較多的助教。像是一堂普生實驗課假如有兩個班，一個班就會各有 5 名助教。當初只要去選填就可以了，不用附上什麼文件，然後有沒有上就是系辦會跟我們講，會有很多人去選填，有部分的人會被刷掉，通常就是會選有經驗的，像我碩一有當過助教，碩二再選的時候就會比較容易中。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

好像是學校撥的吧，好像就是寫助教金還是 TA 助學金。

助教這個就是有上課的期間按月算，一個學期大概就 4 個月吧，一個月曾經有到 5000，不過後來好像有變少。助教好像最多只能接兩堂課，我們大部分就只接一堂，如果接到兩堂每個月就會有到一萬塊。

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

不知道耶，應該是沒有。

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

我們的實驗課是這樣，4 個月嘛，一共 12 堂課，我們有 6 個助教就每個人要上 2 堂課，不過每次上課的時候其它助教也是要到場，因為其它助教就是從旁協助做實驗的小朋友。

如果我們沒有辦法出勤的話就要自己找到人幫你代課，一定要找一個人，像我們上課有分三個組別，自己系跟外系的，如果是本科系的助教無法來上課的話，就要向另外兩個組找人來幫你上課，我也有幫人家代班過。我們幫忙代班其實就是互相 cover，我幫他一堂，對方可能就會還我一堂，所以也不會扣到錢。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方

式?(具體舉例)

因為老師基本上不會來課堂上，所以系辦有個小姐會幫我們，就是她對這個比較熟悉，有點半監督啦，會來看我們上得怎麼樣，怕我們會把一些事情搞砸之類的。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

好像沒有人在考核工作表現這個事情耶，不過我們會在學期末的時候讓學生發表一些對於教學的意見，會發類似像評鑑單的東西給他們寫，然後我們會自己收回來看，這個也沒有再送到教務處。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

這個助教是對自己研究比較沒有什麼幫助啦，不過就是可能會從教學中更熟悉以前自己做過的部分，或是會從裡面得到一些新的東西，而且以前沒有上台教學經驗嘛，所以也是有學習到一些東西。

貳、研究助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

我擔任這個助理工作兩年的時間，從碩一入學前就開始，不過最早的那一個月好像就沒有給錢。我們老闆是給我們國科會底下的計畫，給我們的經費是國科會的兼任助理經費，其實我們工作的內容就是做自己的論文，就是在實驗室裡做實驗，論文就跟工作結合在一起。像我們可能每天就萃取植物的 dna，然後把 dna 出來的東西用一種叫 PCR 的技術去把植物的一百個不同基因片段弄出來，弄出來之後我們就把那些片段那去定序，定序出來的 data 我們就能夠做分析，我們每天做的事情就是這些，一直產這些 data。一百個聽起來不是很多，可是這個量其實是真的蠻大的，所以真的要做很久，兩年還算是蠻趕的。data 都出來之後論文大致上就有個底了。報帳的事情沒有，不過滿多雜事，像是我們自己有個無毒農業中心，每個星期固定某一天要幫忙分菜，就是客人的訂單。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

這個工作其實就是我自己論文的一部分，就有點像是把錢分下來給我們而已。這個研究也是會成為老師發表論文中的一部分，我們每個人分到的東西就是老師論文的一小部分，因為那個 data 的量都很大，我們每天做實驗就是產一點點 data，老師之後發 paper 可能就是從那些 data 裡面截取一小部分，或是把所有 data 集合起來之後才變成一篇 paper，所以可能大家做的東西都有相關。至於論文的方向，一開始我們是有自己選擇啦，後來老師覺得不滿意就直接塞給我們，可能是不符合原本計畫的需求吧，所以就直接幫我們決定題目。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

我們通常實驗室的每個人都算是兼任助理，沒有甚麼審查之類的程序。一個計畫下大概就掛 2~3 個兼任助理吧，老師有接蠻多計畫的，所以每個人都會拿到兼任

助理的經費。我們沒有簽契約之類的東西，只有在領兼任助理的錢的時候要簽名而已。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

這個錢就是每個月算給我們，不知道到底是怎麼算的，而且有時候還不會準時發。發給我們的時候就是寫計畫的名稱，然後後面是兼任助理費用這樣。

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

這個好像沒有喔，我好像也沒被扣過勞健保之類的錢，可能因為我們都還是學生吧

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

基本上沒有上下班固定的時間耶，因為我們大多是 10 點以前到實驗室，等老闆下班之後我們就下班，有時候老闆大概 7、8 點才會走，扣掉中午休息，一天在實驗室至少會超過 8 個小時，如果是在趕 data 的時候，超過半夜 1、2 點也有可能。如果當天不會去實驗室的話，就是告知同學或學長姐，如果老師問的話再跟老師講一下就可以了，因為我們不用每天都很認真在做那些實驗，因為那個進度是長期的，不是說每天都要有一定的進度，所以也不用真的像值班那樣每天去實驗室。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

有時候老師會跟我們講一些方向，但是不會跟我們講實際要怎麼做，老師只想要結果啦，其他你要怎麼用就沒差

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

這方面可能沒有甚麼規範耶，就可能我們 meeting 的時候就被念一下。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

這其實就是我的論文啦，然後也順便拿一點零用錢這樣，比較不像工作反而比較像補貼這樣。

受訪者 A3(教學助理)

訪談方式：電訪

訪談日期：2015 年 4 月 23 日

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

我擔任的是助教，工作內容大概就是批閱考卷，不過考卷是老師出題，然後幫忙監考，我們也不用帶課。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

因為老師是我的指導教授，然後就被指派這份工作。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

我們那堂課是配兩個助教，但是老師有兩三門課吧，有些課就只有一個，如果學生人數大概有到 6、70 個的時候就會配兩個助教。沒有什麼進用程序耶，就是我們跟了這個老師之後，就依照老師的課程把助教的工作給分配給實驗室的研究員，其他實驗室也是這樣跟指導教授的課，看教授的課有甚麼內容，就從事那些工作。沒有特別依照成績、清寒的情況挑選研究生耶，只要是老師的指導學生就要幫忙擔任助教。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

這個經費是學校發的，跟計畫沒有關係。時薪大約 120 至 150 吧，一個月大概就一、兩千塊。

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?應該是沒有加保勞健保

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

如果真的無法出勤的話就找人代班阿，也要跟老師報備一下。找人代班的話那個時薪就是算他的。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

在批閱考卷的時候，老師會給我們一個參考的東西，然後我們再依照那個標準下去改。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

考核這方面好像是沒有啦，就是改完考卷之後老師還是會看一下，看我們改的有沒有問題。我們要報薪水的話就要先填寫時數表，然後交到系辦那邊去。那個表的內容就是要寫工作內容、工作時數這樣而已。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

因為要出考題，所以還是會再一次去看那些理論的書，其實對於研究的一些理論跟架構還是會有幫助啦。

受訪者 A4(教學助理、研究助理、行政助理)

訪談方式：面訪

訪談日期：2015 年 4 月 23 日

壹、教學助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

現在是有擔任通識中心開的核心通識的助教。工作內容就是上課前去幫老師 set 好電腦、幫老師把 ppt 開起來投影，上課的時候老師如果想點名，我就會在講台上幫他點名，還有帶一個小時的討論課，期末的時後就出考卷跟改考卷。我們是兩個助教，上完兩個小時的正課之後就是我們來帶一小時的討論課，我們就把學生分一半，兩個各自帶。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

其實我本來就有想當助教耶，因為大學的時候覺得那些助教教得不夠好，就想乾脆自己來教，所以我對助教這份工作真的是有點憧憬。但缺錢也是原因啦。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

助教人數配額就是照學生人數去配，差不多 40 個人配 1 個助教，40 到 85 人的話就是 2 個助教，85 以上就是 3 個助教。這個分配方是我聽老師跟頂大計畫的人聊，所以不確定是學校規定還是頂大計畫的規定。助教就比較方便耶，像國科會那個就要有教職員編號嘛，但助教就不用阿。助教就填個這學期要擔任什麼課的助教這樣而已，就沒有再附其他任何的文件了。那個老師沒有挑耶，不過因為我跟那個老師也算很熟，所以他多少還是有想過我應該可以勝任這個工作。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

這就是頂大計畫下的經費。每個月固定是 7500。看學校寄過來的信裡面都還是寫助學金。

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

當然也是沒有。

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

助教請假的話就會開天窗阿，所以基本上助教就是不能請假。老師沒有跟我談過這個，我也從來沒有想過要請假。我猜如果真的有不可抗力因素的話，老師應該還是會讓我們請，那堂討論可能就是老師自己帶。就我所知的助教跟老師之間都還是有不錯的信任關係，所以不會到老師要拿薪資來威脅助教。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

會呀，就是老師習慣從新聞裡面出考題，他就會要我找新聞出兩題，另一個助教也出兩題。我們以前有上過老師的課，所以也比較清楚老師喜歡的方向跟格式是甚麼。帶討論課部分老師其實也是有指示，如果老師沒有特別設計的話，我就會

想要今天正課上什麼討論課就由正課去延伸，但老師就會要求說討論課就用來討論他們的期末報告，讓她們不需要約時間出來另外討論。這其實跟我原本對助教的想像不太一樣，但是老師就已經設計好了，那我當然就只能聽從老師的指示。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

每個月要交教學日誌，沒交的話就拿不到薪水，期末也要交一份報告。學期中期末都會寫教學評量，但不是強制，所以大概只有四分之一的人會寫。那個評量的結果好像會影響下個學期能不能續聘。我覺得是有，老師知道我是第一次帶討論課，所以老師會看我怎麼帶討論，然後他會跟我說哪一組可能有點狀況，要我去看一下。懲處的話就沒有耶，因為大家的關係還算是蠻好的。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

研究是絕對沒有，課業的話，我想也還是沒有。但這就有點算是額外的啦，就是學習一些教學的東西。

貳、研究助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

我研究助理是從碩一到現在碩二都是黃教授的研究助理，我們就是國科會計畫的研究助理。每個禮拜固定跟老師開會，有時候會有派工作回去做，下禮拜再回報。跟老師開會的話，其實有一半是讀書會，讀書會就輪流導讀。老師是說那個讀書會是要讓研究可以比較豐富，但實際上這個讀書會成果我覺得也可能不成為研究計畫中的一部分，應該是因為老師比較偏向理論的取向。除了開會與讀書會之外，研究的部分就是幫老師訪談。大家一起討論訪綱之後，各個助理再進行訪談。另外就是蒐集資料，有文獻的部分，或是之前老師在研究 PTT，我們就上 PTT 幫老師爬文，其它就是另外研究上瑣碎的事情。不過我同時是老師的行政助理，所以報帳之類事情就是我在做，這個行政助理的錢就是從學校發的助學金來的，所以其他只領國科會計畫經費的同學就只有在做研究方面的事情。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼? 一開始的動機是我自己對於這個老師還算熟也還算喜歡，另外就是也可以趁工作之餘跟老師討論論文。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

學校的流程就是要在網路上填一個進用單，之後印出來附上身分證跟學生證之類的，然後再親自送到行政大樓，一次聘是一年，所以一年之後這個東西要再從新跑一次。同時是不會有很多人應徵啦，例如老師缺一個人，老師就會去找他熟悉的學生，如果那個學生沒有辦法，就會再幫老師找另一個人，所以不會有一堆人一起去找一個老師。不過老師還是會有一些條件來挑選助理，至少在研究的方法跟對象上要有親近性吧，例如我們老師他專長是理論，所以他收的研究助理就是大學的時後修過他理論課，或是碩一的時候理論課表現比較好的同學，這樣老師

就會知道這個人對研究可能比較有貢獻。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

這份錢是老師國科會計畫裡的兼任助理費用。這個就是按月計算的，所以每個月就是固定 6000。在存簿上就是寫薪資阿。

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保? 當然沒有阿，我還想說要去檢舉耶。

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

我們是不用值班啦，如果真的有事沒辦法去開會或讀書會的話就跟老師報備請假阿，但是因為我們 team 的信任關係很夠。有一次的狀況是那時候因為 318，我自己就比較忙，連續請了兩個禮拜的假，第二個禮拜那一次剛好是讀書會而且我要導讀，我就寫信給老師說「我知道是我要導讀，而且我上周已經請假，這周不應該再請假，可是那個會議對我來說很重要，不知道老師覺得怎麼辦?如果老師希望我還是要到的話，我還是會到」，老師就回信說「沒關係，你可以找一個人幫你導讀」，老師其實還算是很體諒我們啦。像剛剛講的情況是我要導讀，如果要請假的話就一定要找人 cover。但如果不是我要導讀的話，只要有正當理由，老師還是會給我們請。這個請假是不會影響我們的薪資啦，不過還是要維持整個團隊的信任關係，就像我都會記得上次請假大概是甚麼時候，盡量不要太密集得請假。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

有阿，之前有一次是幫老師找文獻，老師就開了幾個國外常用的資料庫，然後跟我們說有哪些關鍵字、怎麼排列組合去搜尋。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

這個其實也蠻微妙的，之前那一次幫老師找資料，我覺得老師其實不滿意，可是老師也沒有明講，他只是說「我知道有一篇論文，你們都沒有找到。」然後就提醒我們下次找的時候要再注意。懲處的方式應該就是口頭吧，因為就像我剛剛說的，我們算是有信任關係，所以老師其實也知道用口頭念，就會讓我們自己有所警惕。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

有，但這不是很直接的幫助，畢竟跟了讀書會就還是會念一些書，會念到一些理論，這就會對我的知識體系會比較完備，所以對我來說不會是直接對於我的論文有幫助。但是因為老師是在做資訊社會學的研究，對於另外兩個研究助理來說，他們兩個論文題目就跟資訊社會學比較相關，一個是在做 app 一個是在做線上遊戲的研究，所以其實我們讀書會讀的書對我來說就真的一點用都沒有，但對他們兩個來說那就是會寫成論文的。

參、行政助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

行政助理的部分，我一個是在當剛剛說的國科會那位老師的行政助理，另一個是一位量化老師的行政助理。但後面那個行政助理就不是在處理報帳之類的事情，比如說老師設計了問卷，就叫我幫她寫看看、順看看有沒有問題，然後或者是陪老師聊天....因為他想要知道年輕人怎麼想，所以在設計他的研究的時候，就會找我去聊天。這個也是固定時段，一周一次。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

我原本是只有國科會的研究助理，就只有 6000 塊。碩一下就想說多賺一點好了，所以又接了這份行政。後來又想說要存點錢，所以我又去接了一份助教。因為想說之後碩三開始寫論文就沒那麼多時間可以兼職，所以就想要先存點錢。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力...等)

就是系辦那邊會公告有多少名額可以去選填，然後跟老師打個照面，確定之後就可以選填了。這個就完全沒有需要再附上甚麼東西，名字寫上去就好了。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

這個經費是助學金，這就是系辦給每個老師配一個行政助理，每個月就是 2700。但這個就要填時數表，像剛剛講的國科會跟助教就不用填時數表。

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

當然也是沒有

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

因為這個也不用值班，就是跟老師約時間，我是每個禮拜五早上過去跟老師談三個小時。如果不能出勤的話，就是改約其他時間。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

老師會要我回去讀哪一篇 paper，然後下周跟他討論。或者是幫他寫哪一份問卷。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

沒有耶，其實我算蠻混的，有時候早上都一邊打瞌睡一邊跟老師討論，老師也沒有說甚麼。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

量化耶!對我來說當然一切都沒有幫助阿。

受訪者 A5(教學助理、計畫臨時工)

訪談方式：電訪

訪談日期：2015 年 4 月 28 日

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

現在是當我們老師國科會計畫的臨時工，工作內容就是零星的幫老師找資料跟一些文獻。然後因為我們老師就是一個年級一個指導學生，碩二就會擔任助教的工作，但是我現在碩二的學長已經先交接給我了，所以我現在也有在擔任助教的工作，但是現在這份助教是沒有領錢的，要等到升上碩二才會有錢，然後現在碩二的學長就是只領錢不用工作，我以後把助教工作交接出去之後也是不用工作就可以領錢。助教工作就是改考卷、出考卷、登記成績、監考這樣，不用帶課。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

這個就是一定都要接阿，因為一個老師就是只有一個指導學生，如果沒有接的話那個助教就沒有人做阿。雖然也是沒有說到不接不行，但是基本上就都會接啦。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

好像也是有寫個國科會雇用臨時工的單子吧，還有就要簽個切結書保證沒有在校外兼職。契約好像就沒有耶。也沒有什麼挑選啦，就是去找老師當指導教授的時候可能就算是挑選吧。老師收我們當指導學生之後就做那些事情阿，有些老師有國科會計畫有些沒有，我的老師就有接國科會計畫所以才有那筆錢。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

臨時工好像是按日或按小時來算，老師給我的額度是一個月兩千塊，但是他的計算方式還是用小時計算，每個小時 115 塊然後就湊到兩千塊上下。但其實單純就國科會臨時工工作的時間來講的話，工作時間其實比報出去的工時少啦，但如果加上助教的工作的話就是差不多。另外就是學校有時候發錢速度也很慢，最長有拖到兩個月之後才發，然後一次就來兩個月的薪水。名目的話我就不清楚了。

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

好像有一個什麼保險，可能是學生保險，但就不是勞健保。

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

沒有出勤規定也沒有固定工作地點，我也不用值班。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

老師會交代要找什麼文章，老師就會開個清單給我，然後我就去幫老師找文獻。助教那部分老師有一些題目是老師自己出，剩下一些就是他指定一個範圍給我出題。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

這個好像沒有耶，也沒聽說過學長姐有被 fire。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

兩個部分應該是都沒有。

受訪者 A6(教學助理)

訪談方式：電訪

訪談日期：2015 年 4 月 29 日

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

碩一的時候有兼任助教，擔任了兩個學期，分別為 C 和 C++ 這兩門課，性質都一樣。主要是帶 C 與 C++ 上機課程。我們是很多助教一起，每個禮拜都會有一次上機課，並輪流出一個小題目給學生寫，並協助完成。上機課是由助教上課，老師有另外的時間上教科書上的內容，而我們會就老師的進度來出上機課的題目。大助教會參與出期中期末的考題題目，不過要看開課老師的習慣，大助教通常為博士班學長姐，我們其他助教則會幫忙批改。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

這算是我們實驗室一年級的訓練，因為研究會使用到 C++，老師希望我們可以藉此更熟悉它。所以在一年級的時候每位學生都要擔任這份工作

在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

因為是老師指派的，而且每個人都要當助教，所以就沒有什麼挑選。好像也沒甚麼流程，就填個擔任助教的單子交給系辦而已。助教會按學生人數去分配，好像超過 35 人會有第二個助教，可是 C++ 修課通常會有 80 人以上，然後我們那堂課總共有 8 個助教，但有一些助教的錢是用實驗室經費來付的，所以我不確定學校原本是配多少名助教。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

有一部分是學校，修課達一定的人數可以有相對應的助教人數，但是超過的話我們老師還是會讓其他一年級碩士生去幫忙，然後使用實驗室的經費來支付。

學校那部份的名目就是助學金。實驗室的經費通常是計畫經費，所以應該可以算是一部分計畫經費來支付助教的費用，但通常會合併在實驗室薪水裡面，名目就是寫工作費。每個月大約 3000~3500，似乎是學校定的。就是每個月固定的薪水。

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保? 應該是沒有勞健保及提撥退休金

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

我們是助教間會互相協調請假的問題，並由老師及大助教同意，否則在上機課的時間都要出現在電腦教室。找人代班的話不會影響薪水，就是互相幫忙代班。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

上機課主要由大助教主導，當周負責的人會提早準備 PPT 並寄給大助教，並指示題目及內容需不需要修改，並會在上機課前另約時間由負責同學先報給其他助教聽。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

我們也是要交教學日誌，每個月都要交，上面大概是寫一些教學內容、教學進度之類的。然後期中期末的時後會給同學填教學評量，這個就要交到教務處去，不過不確定如果分數太低的話會怎麼樣。不會，或許我們都在標準上，至少沒遇過。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

我們研究及很多課都會用到 C++，在當助教期間複習不少已經忘光的東西，幫學弟妹 debug 也可以累積一點經驗，所以多少有點幫助。



受訪者 A7(行政助理)

訪談方式：面訪

訪談日期：2015 年 5 月 3 日

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

之前曾經做過所辦的工讀生，工作內容還蠻雜的，大部分就是所辦的人員會交代一些事情，例如整理環境啦、送文件、製作活動海報之類的，或者是有時候要辦講座的話我們所辦的工讀生就會去支援一些庶務性的工作，還有做通訊錄的更新，那個就要把通訊錄上的學長姐全部打過一次電話，確認通訊錄上的資訊有沒有需要更正之類的。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼? 就是賺生活費阿。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

我們所上會先公告登記的時間，然後在時間內去填表就好了。是沒有要另外附什麼文件之類的，也沒有什麼挑選啦，就是先搶先贏。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

這個錢應該是助學金。不過學校發錢的時候會寄信到信箱，上面好像是寫工讀金。我們是用工時來算錢的，一個小時 150 元，在下班的時候就自己填時數表。所以每個月拿到的錢就不是很固定，有時候只有 2、3 千，有時候也會到 5 千多。後來學校好像經費不足吧，撥到系上的錢就少很多，然後我們就減少工作時數阿，原本從早上 9 點到下午 5 點，後來就改成從早上 10 點到下午 4 點，薪水就剩下 3 千多。

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保? 這些勞健保之類都沒有的樣子。

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

工作地點就是在所辦值班阿，從早上 10 點到下午 4 點。請假其實沒有很明確的規定耶，因為我們一共有五位工讀生，所以就是互相協調把一個禮拜五天分配完。如果有事情要請假的話就先跟所辦助教說一聲，然後找其他的工讀生去代班，要是其他人時間上也沒辦法的話其實不用找人代班也沒關係啦，畢竟我們的工作算是比較簡單的啦。找人代班的話時數就算對方的阿，所以如果請太多假，那個月錢就會比較少。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

應該算是有，所辦助教會指派一些工作給我們，像剛剛說的那些其實大部分都不是例行的工作，就是看助教有甚麼需要我們幫忙的就會叫我們去做。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

這個就沒有了，最多就是做不好或搞砸了被所辦的人員念一下這樣。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

完全沒有阿，這個工作就是一些庶務的事情，怎麼可能跟研究有關係。

受訪者 A8(教學助理、研究助理)

訪談方式：面訪

訪談日期：2015 年 5 月 7 日

壹、教學助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

幫忙改考卷，有時候會跟課，然後登錄成績。我的部分是這樣，就不用幫忙帶課，也不用出考卷。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

一部分是認是跟熟悉老師，另一部分就是自己也需要零用金。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

一個班一個助教，我們沒有按照學生人數在分配，所以不管多大班就是一個。老師申請助教也是要通過審核，不過我們也不知道審核的標準是什麼，比如說有規定多少人以上才可以申請助教，不過有時候就算學生人數超過了也沒有被配到助教。但是會優先配給專任老師助教。而且每個人的情況又不一樣，我有聽說一個老師有好幾門課，但他就只有一個助教，所以他就請這個助教當好幾門課的助教，但只拿一份錢。

我們也需要填一份表單給學校，再來就是老師那邊，要進到老師的系統填我們的學號這樣就可以了，像我就是老師直接跟我講好，我就進系統填個學號，然後就沒有在附上其他的文件給學校了。我們的表單是比較形式，不過如果老師還沒有找到教學助理的話，學校就會從那份表單中有意願要擔任教學助理的學生裡面去找，幫老師配一些人。就是有一段時間開放給大家申請，配助教的權限就在系所，也不曉得是怎麼篩選哪些人可以獲得這個助教工作。確實有一些不透明跟不公平的地方，有些人可能沒有認識的老師，所以就拿不到這份工做這樣。表單裡好像會問有沒有擔任過教學助理，或參加過學校的教學助理研習之類的問題，但我不曉得這會不會影響到同學能不能獲得工作。

四、在擔任助理工作之前是否有以書面或口頭方式約定勞動條件?(薪資、工時、休假…等)

應該就是 e-mail 吧，個別老師的 e-mail，老師會告訴我們工作內容還有領多少錢這樣。系所那邊也會發信給所有兼任助理，就是簡單說明工作，然後通知我們要參加研習。在研習上就會講一些行政流程要怎麼跑。

五、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

學校好像是教學卓越計畫的錢，所以學校在延遲給薪這件事上就會說可能因為卓越計畫的錢還沒下來，還要等一些流程才能申請到，他們會用這種理由來卡。每個月 5000，大學部是 4000，博士班好像是 6000 吧。這個名目也是叫獎助學金。

六、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

有勞保跟勞退，從去年 9 月開始。為什麼會加保我覺得很莫名其妙，剛好 8 月 1

號通過了私校編制外的工作人員納入勞健保，雖然是應該的，但是很多私校沒有跟著做，所以我們覺得其實是學校搞不清楚，竟然會主動加保。

七、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

我沒有每堂課都要跟，之前的情況是我每堂課都要跟，但後來老師就說不用了。可能沒辦法跟課的話，就是寄 e-mail 跟老師講一下。不用找人代班。

八、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

比如說在計算成績或改作業的時候會有一些標準，那我可能就以那個標準為主來批改。

九、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

教學助理也是要線上填一個差勤的系統，就是每個月 30 個小時，也是要有工作內容，這個也是需要老師看過之後才送出去，這也跟研究助理一樣就是一個形式上的。

十、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

沒有耶，這就是一份工作耶。

貳、研究助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

報帳，也有要找文獻，主要就是這兩類。也是要跟其他的助理協調好，看他們什麼時候要報工讀金。我是不用幫老師寫計畫的申請，也不會撰寫計畫的內容，這個就是老師負責。其他事情就可能是老師要借書、買書或影印之類跟研究相關的事情。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

其實是老師來問的，就是我有修老師的課，老師可能覺得跟我當時做的作業有相關，又剛好老師的助理要交接要找新的人來做這樣子。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

就是須要有一份聘用的文件，前面那個人因為要離職，所以我等於是接著做。主要是跑人事室那邊，我就只有附上我的學生證。因為都規定是在學生，學校那邊其實 key in 學號進去就會有我的資料，所以其他資料就是自動代入就好。

四、在擔任助理工作之前是否有以書面或口頭方式約定勞動條件?(薪資、工時、休假…等)

我沒有簽過類似契約的東西。不過就是在聘用流程的時候會簽一個像切結書之類的，就是保證說我是在學學生，然後沒有在外面兼職。老師有用信件跟我們說這工作會有多少錢這樣。其實聘用的過程老師並沒有講得非常明確需要助理來報帳，

他就是把我交給前一任的研究助理，請他把工作交接給我。

五、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

科技部的兼任研究助理費用，月薪 8000，學校的信件好像是寫薪資。

六、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

一樣從去年 9 月開始就有勞健保。老師就是從業務費中撥經費來保。

七、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

沒有，學校好像沒有特別規定，應該說學校好像都把權限放在老師身上，就是配合老師時間。

因為我的工作主要是報帳，這比較麻煩就是一定要行政人員在上班的時間去報，那工時就是我自己來調整，看哪個時間我比較方便，或是老師可能趕著要報帳，那我時間就要抓緊一點，基本上進度都還是我自己在掌控，所以就沒有什麼請假或代班的問題。

八、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

報帳的部分就是我這邊處理嘛，有時候要蒐集資料、影印之類的就是用 e-mail 來聯繫。比如說老師要蒐集幾年到幾年之間，跟新移民有關的資料，老師會告訴我一個期限，那我可能就是自己分配時間把這件事做完。

九、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

如果是所謂的考核的話，學校是有個差勤系統應該算是吧，我們要上去填報時數，不過我們也都知道那個只是形式上的。比如說我們都會要填某天上午工作了多少時間，然後一天還不能填超過 8 小時。就是固定每個月去填一次這樣。

學校線上系統的表單我們填完之後，好像老師需要去看過之後才能送出。那個表單內容就是工作時間、工作內容、工作簡要表之類的，這個就是要給老師確認過之後再送出。

學校好像沒有。可是我有聽說過老師解聘過助理，不過實際情況不是很清楚，好像是老師覺得他很多事情都沒有做完之類的事情，結果最後就被解雇了。

十、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

好像還好，因為跟論文題沒有那麼相關，而且最主要的工作就是報帳，就比較是行政類的。

受訪者 A9(研究助理)

訪談方式：電訪

訪談日期：2015 年 5 月 10 日

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

國科會的兼任研究助理，工作內容就是數據的分析以及 data 的整理，資料跑出來之後再把它畫成圖。因為我的研究性質也是在跑統計的，就是寫程式完之後就跑統計，我們老師就把他寫完程式的那一塊丟給我，然後要我幫他整理程式，跑一些數據，之後再用統計軟體畫成圖，之後再寫一份分析的文件給他。這個分析的部分老師會拿去用，不過老師還是會先看過後修改。報帳是另外的人處理。計畫申請也相關文書也是另外一個人負責。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

是老師找我的，因為他是我的指導老師，每一個指導學生都會被要求擔任工作，但是每個人分配的工作就不一樣。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

就拿幾張表格要我填一填這樣，表格內容大概就是帳戶資料、身分證學生證的影本以及個人資料這樣，沒有在附上其他文件了。

四、在擔任助理工作之前是否有以書面或口頭方式約定勞動條件?(薪資、工時、休假…等)

我們也沒有簽過什麼契約，老師有事前跟我說因為可能會影響我稅金之類的問題所以兩個計畫就都領 5000。

五、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

都是國科會的經費，更細項就不太清楚，因為那是另一位助理在負責的。因為我是雙指導老師，一個在高雄一個在嘉義，高雄那個有負責 2 個國科會計畫，聽老師們講啦，超過 5000 塊會有稅金上的問題，所以每個計畫案都是拿 5000。名目我就不太清楚了，不過看得出來是學校發出來的。

六、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保? 三份計畫都沒有。

七、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

出勤是沒有，因為我主要是以研究為主，老師就是臨時性會丟一些東西給我，叫我幫他處理。所以我沒有甚麼值班的內容，有空就幫老師弄一弄，時數的話就挑我沒有課的時間把那些時數填上去。學校有沒有差勤系統我不清楚，因為都是另外一位負責報帳的同學在幫忙用。

八、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例) 有，老師會跟我們講資料要怎麼用，給我們一個期限，然後我們就照他的方式去進行。

九、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到

考核標準會有怎樣的懲處?

考核是不會，只是會對於我們做出來的東西如果不滿意會再請我們回去修正。

十、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作自身研究、學習中的一部分?

有，因為我的論文寫得也是程式的東西，在跑程式之前我也是要去看程式要怎麼跑，因此對於程式的撰寫上面有很大幫助。但我幫老師寫的分析部分就跟我論文完全沒有關係，因此也不會變成我論文的一部分，就是訓練我寫程式的邏輯，以及熟悉那些統計軟體的介面。



受訪者 A10(教學助理、研究助理)

訪談方式：面訪

訪談日期：2015 年 5 月 12 日

壹、教學助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

我有做過一學期的 TA，工作內容就是跟老師溝通好，就是老師需要我們幫忙同學複習，幫同學解題之類的。這個時間是我們自己跟同學另外約時間。還有比如說要整理考古題跟擬答之後上傳到教學平台的工作。我個人是不用出考卷或改考卷，但我是有聽說其他同學是要幫忙改考卷的。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

就是老師缺 TA，然後來班上問同學有沒有願意這樣。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

跟科技部一樣填一些表單，也就只是交學生證、身分證影本，然後送到教學資源中心。通常就是老師來詢問同學的意願啦，所以可能也沒甚麼挑選。一個科目就只能有一個 TA，如果同一個科目有多個老師一起教，那也還是只有一位 TA，不管多大班都還是只有一個 TA，像我之前就帶 2 個班，因為就是同一個科目、同一個老師，所以就只有我一個人。

四、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

我去年的時候好像是從教育部補助的經費，每個系會分到多少錢這樣，那個教育部的計畫好像是教學卓越計畫的樣子。這是以一個學期算，一個學期就是 9000 塊。TA 這個部份好像是獎助學金，因為它是直接轉帳，所以我就比較不清楚

五、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

沒有，所以我覺得它性質好像比較偏獎學金。

六、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

其實這個課後輔導就是跟班上同學溝通好就好，如果真的要請假就跟同學溝通一下，老師那邊基本上就不用再報備。

七、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

會，老師會希望我哪些部份要幫同學多加強，或是說這個部份在老師在課堂上沒有時間補充，就請我們再跟同學補充。

八、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

他有一些規定像是，上課時數要達到 12 小時以上，要交一些有來上課的人數簽到記錄給教學資源中心，他會看有沒有確實在執行，也有一個像工作紀錄表的東西，還要有影像上傳、在教學平台上要有教學紀錄。如果沒有達到上課時數的話，

規定是要追繳已經發出去的 TA 的錢，可能下個學期就不再續聘，可是我是還沒有聽過有被這樣罰過。

九、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎？或者你認為助理工作自身研究、學習中的一部分？

有阿，要課後輔導人家的話，自己還是要念一點書阿，但對於研究來說就不是那麼直接有幫助。

貳、研究助理

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作？並請簡述工作內容

目前是科技部的研究計劃兼任助理，工作內容基本上就是老師有交派的，幫老師蒐集資料阿，還有一些行政作業的部分，例如報帳、核銷之類的。我是不用幫老師申請計畫啦，也不用撰寫計畫的內容。我們會定期去老師的研究室，然後老師就會指派這個月的工作。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼？

動機主要是我把它看做是工讀的機會，所以一半是經濟因素。但另一半是因為以前大學部的時候沒有這種經驗，想要試試看兼任助理到底是在幫老師做甚麼事情。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序？是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理？(特殊身分、工作能力…等)

主要就是跑學校那部份，學校有一個研究發展處，它會有一部分經費是關於人事費，如果老師有需求要聘用研究助理的話就會從那邊申請，我們就再去填一些表格。表格內容大概就是一些基本資料，還有核定的人事費的金額，就是月薪的部分，還有聘用的日期。關於研究助理好像沒有甚麼特別的條件或限制，所以我們也沒有附上那些特殊文件。

四、在擔任助理工作之前是否有以書面或口頭方式約定勞動條件？(薪資、工時、休假…等)

沒有，就是填了那張申請表給研發處那邊審核之後就開始進用，上面也只有寫了薪資而已。

五、是否瞭解經費來源？如何計算工作報酬？給付報酬的名目是甚麼？

科技部計畫就有分設備費、業務費，人事費就是隸屬在業務費項下的，勞健保也是從業務費下提撥的。費就是科技部的人事費。請領人事費的時候學校會有一個請領的清冊，就有點像收據那樣，那上面就是寫人事費。學校系統申請的部分好像就會寫薪資。

六、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金？若有，請問從何時開始加保？

有，我是從去年大約 8 月 15 號左右開始聘用，從那個時候就有開始加保跟提撥勞工退休金。本來請領薪資的時候只要一張單據，現在就變成要多了 3 到 4 張的單子，就是勞退、勞保和公提的東西。

七、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

我們是沒有固定的值班時間，那也沒有出勤的規定，基本上老師就是有事情就找你，沒事情就不會。

八、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

有，比如說老師需要哪方面的資料，老師就會給我們一個方向跟期限，請我們去蒐集。

九、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

我們有一個工作記錄表，每個月請領人事費就要看工作記錄表，那個記錄表上面就會有工作內容的欄位要填寫，老師定期找我們去指派工作的時候就會再那邊填。這個工作記錄表也會要填寫工作時數，就是做一個記錄確定是否有確實執行，但這比較形式啦，雖然我們也還蠻誠實填答的，老師指派的工作多，時數就會填多一點，但時數多寡就跟薪水沒關係，因為薪水還是以月薪算，所以每個月是固定的。

十、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作自身研究、學習中的一部分?

多多少少有啦，看老師的領域在哪，如果跟自己想研究的方向有契合的話就可能比較有幫助，如果沒有相關的話也就是邊做邊學。目前老師的這個計畫應該是不會變成我自己論文的一部分，因為興趣不太一樣。但就還是會學到一些東西，例如老師要進行研究的話會從哪邊開始著手，會往哪部分去蒐集資料，就是會學習到一些主持計畫的方式。

受訪者 A11(研究助理)

訪談方式：面訪

訪談日期：2015 年 5 月 13 日

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

目前的話是擔任科技部研究計畫案的兼任研究助理，工作內容就是翻譯原文書跟找資料，因為那份計畫的目的就是要翻譯那本原文書，所以我是做初步翻譯，然後老師再做檢視跟修正跟撰寫這樣。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼?

主要是我從大學一直到碩士都有上過老師的課，所以跟老師蠻熟的，老師大概也知道我的程度在哪裡，剛好老師需要一位翻譯英文的人，所以老師就直接來找我。我自己未來也打算出國念書，所以這份工作剛好也可以訓練外文能力。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

科技部那邊有一個聘用的，然後交了身份證、學生證這兩個。

四、在擔任助理工作之前是否有以書面或口頭方式約定勞動條件?(薪資、工時、休假…等)

我沒有印象有跟學校有簽過勞動契約之類的。

五、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

它是寫人事費。是每個月固定 5000 塊。學校寄給我的 email，就直接寫 OO 大學薪資轉帳這樣。

六、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保?

有，從開始聘任的時候就一起送出去的，應該是去年的事情

七、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?

這部份都沒有規範，但學校會要我們寫一個工作紀錄表，要大概寫一下工作的內容跟工作時數。

八、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

例如老師要叫我們去找文章，就會給我們那些文章的篇名，讓我們去找資料跟把資料印出來，也會跟我定一個期限之內要給他。

但翻譯的話就是我自己進行，然後老師都是看我翻完之後再 rewrite，所以比較沒有指示的部分。

九、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處?

其實沒有耶，就是翻譯完之後下一次跟老師見面的時候，他就會跟我說哪些翻得好，哪些翻得不好要加強這樣。

十、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作自身研究、學習中的一部分?

在老師的研究計畫中其實也是會跟老師有一些學術交流啦，所以多少還是會學到一些東西。

受訪者 A12(行政助理)

訪談方式：面訪

訪談日期：2015 年 5 月 13 日

一、請問現在或曾經有擔任過哪種類型的助理工作?並請簡述工作內容

曾經擔任系上刊物的編輯助理，就是從系上助理拿到投稿的文章後，就要幫忙給校內及校外的評審審查，工作內容大概就是要聯絡評審、給評審費、與投稿者聯絡最後刊登結果還有聯絡出版社出刊等。

二、應徵該助理工作的動機是甚麼? 因為想賺零用錢。

三、在應徵兼任助理時，大致是如何進行相關程序?是否有依據甚麼條件來挑選學生擔任助理?(特殊身分、工作能力…等)

碩一進研究所的時候所上就有公告所辦有工讀機會，然後就是去想當的人去填表格。基本上也沒甚麼挑選之類的，可能是因為工作內容算蠻簡單的吧。我們也不用附什麼文件，學校都有我們的基本資料啦，帳戶那些就只要從系統自動帶入就好。

四、在擔任助理工作之前是否有以書面或口頭方式約定勞動條件?(薪資、工時、休假…等)

一開始沒問所上助教到底會有多少錢，但是學長交接時曾跟我說編輯助理一個月會有 4000 元左右，但是實際接的第一個月只有 1500 元，那時候想說是不是九月中才開學所以錢比較少，但是十月也只有 2250 元，就跑去問助理到底一個月多少錢，他跟我說因為年度經費快沒了，所以一個月只能給我 2000 多，等下學期比較有錢再補給我一些。

五、是否瞭解經費來源?如何計算工作報酬?給付報酬的名目是甚麼?

是助學金，月薪發放，每個月大約 2250，但是有時候給比較多有時候給比較少。

六、工作期間學校是否有幫你加保勞健保、提撥勞工退休金?若有，請問從何時開始加保? 勞健保跟勞退都沒有耶。

七、對於出勤、請假以及工作地點是如何規範?或是可以自行決定出勤時間與工作地點?就是有文章投稿就要跟助教拿，他會打電話給我叫我去辦公室找他拿，但大部分時間都是自己再安排工作進度。

八、是否有管理人員指示如何進行工作?必須要服從指示或可以自行決定工作方式?(具體舉例)

因為文章投稿量有點少，但是系上又急著要出刊，助理希望我能在年底完成，把預算花掉，就叫我去問系上學長姐有沒有論文快寫完可以投稿，或者作文宣以 MAIL 寄發詢問其他學校相關科系有沒有人要投稿的，所以就要另外花時間作文宣，然後我的時間還蠻自由的，但是步驟像是要寄審查費給評審、審查費收據核銷、校對、繕印幾本等，都要跟助理報告或依照她的要求去做。

九、是否有管理人員對於工作表現進行考核?如何進行以及考核的方式?若未達到考核標準會有怎樣的懲處? 不會，達不到他的要求會碎碎念。

十、你認為擔任助理工作對於自身的研究或學習有幫助嗎?或者你認為助理工作是自身研究、學習中的一部分?

完全沒有，跟出版社、評審、出版者聯絡其實大家都會，根本學習不到什麼。