

國立臺灣海洋大學獎助生及兼任助理身分認定申訴規定

中華民國 104 年 10 月 8 日行政會議通過訂定
中華民國 104 年 10 月 27 日海學生字第 1040020434 號令發布

中華民國 106 年 7 月 18 日行政會議修正通過

中華民國 107 年 1 月 18 日海學生字第 1070000765 號令發布

中華民國 108 年 3 月 7 日 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

中華民國 108 年 3 月 20 日海學生字第 1080005040 號令發布

一、依據教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校「獎助生及兼任助理權益保障處理要點」設置。

二、為處理本校「獎助生」及「兼任助理」身分認定爭議之申訴，訂定本規定，並設置本校獎助生及兼任助理身分認定申訴委員會（以下簡稱身分認定委員會）。

前項所定「獎助生」，包括研究獎助生及附服務負擔助學生。

另「兼任助理」係指受學校僱用之學生，及受學校或代表學校處理有關勞工事務之教職員等人指揮監督，從事協助校務工作，而獲致報酬。

三、身分認定委員會職掌：處理「獎助生」及「兼任助理」身分認定之爭議。對於相關措施或處置，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，「兼任助理」請向各權責單位提出申訴；「獎助生」得於作成該措施或處置之次日起十五日內以書面提列具體事實並檢附相關資料提送學生申訴評議委員會辦理，學生提出申訴前，應由所屬系所（院）、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理並提出書面說明。

四、身分認定委員會組織：

（一）身分認定委員會置委員九至十一人，當然委員由主任秘書、教務長、研發長、學務長、人事室主任、法律專家或學者及學生會代表組成。法律專家學者由校長聘請之。推選委員由申訴學生所屬學院教師代表一人、學生代表一人擔任。委員以學年度為任期，任期一年，連選得連任。

（二）身分認定委員會置主任委員一人，由主任秘書擔任之，負責召集並主持會議。

（三）身分認定委員會置執行秘書、助理秘書各一人，負責申訴案件文書處理及相關行政作業，分別由學生事務處生活輔導組組長及組員一人兼任之。

五、申訴處理程序

（一）本校各計畫主持人、教師、其他單位主管或「獎助生」、「兼任助理」對於雙方關係之認定有爭議時，得於簽具雙方關係確認文件之次日起十日內，以申訴申請書向身分認定委員會提出申訴。同一申訴案件之提出以一次為限。

（二）身分認定委員會收到申訴案件時，得請原處分單位或各權責單位提出答辯。

（三）證據不足或未達申訴條件之案件，得於提經身分認定委員會決議通過後，備文說明回復申訴人，並建議處理方式。

（四）身分認定委員會評議案件，以不公開為原則，但得通知申訴人、相關單位之代表及關係人到會說明。

（五）身分認定委員會委員對申訴案件有直接關係者，應自行迴避，或由身分認定委員會決議請該等相關委員迴避。

六、身分認定委員會採不定期召開，由主任委員召集之，並擔任主席。須有二分之一（含）以上委員出席始得開議。並經出席委員二分之一（含）以上同意方得評議。惟評議結果應經出席委員二分之一（含）以上同意。

七、評議之決定

（一）身分認定委員會於應於收到申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

（二）身分認定委員會應於作成評議結果後十五日內以書面方式通知當事人及計畫主持人（教師、單位）。評議書經完成行政程序後，應即採行。

（三）評議書其內容應包括主文、事實、理由等，對不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容僅列主文和理由。另評議書末應附記「如不服本申訴決定，得依法向勞動主管機關申請調解、仲裁或裁決或另提至教育部邀集相關部會所成立之跨部會平臺協調處理」。

八、本規定經行政會議通過發布施行。