

中央研究院農業生物科技研究中心 獎補助生/兼任助理注意事項

Required Documents for Application

新進人員請於起聘日前或到職當日上午至行政室完成報到及繳交資料

(博士生、碩士生、大專生) [院外經費]

- 1.獎助學金申請表 (Application Form)
- 2.人事資料卡 (Personal Information Form)
- 3.迴避進用具結書 (Declaration)
- 4.學生無專職工作聲明書 (Full-time Student Declaration)
- 5.研究室人員研發成果歸屬與保密同意書 (Ownership & Confidentiality Agreement)
- 6.農科大樓門禁申請表 (ABRC--Access Card Application Form)
- 7.學生證正、反面影本 (A Photocopy of Student ID)
- 8.註冊繳費單據或在學證明書 (Tuition Payment Receipt or Certificate of Enrollment)
(若學校已不蓋註冊章於學生證上，請繳交學校開立之註冊繳費單據或在學證明書；另外每一學期須再繳交已蓋註冊章之學生證影本或繳費證明/在學證明。 Please submit your Tuition Payment Receipt or Certificate of Enrollment for each semester.)
- 9.最高學歷畢業證書影本 (Highest Education Diploma)
(國外學、經歷證明文件，須經我國駐外使領館或指定機構驗證。證明文件為中、英文以外之語文，聘僱人員應附中文譯本。)
- 10.身分證正/反面或護照與居留證影本 (A photocopy of ID card or Passport and ARC)
- 11.郵局存簿封面 (有局號及帳號) 影本 (A photocopy of Postal Passbook)
- 12.二吋照片 1 張 (A 2-inch Recent Photo)
- 13.中央研究院學習型兼任助理、勞僱型兼任助理同意書 1 式 4 份 (Consent Form of Curricular Part-time Assistant or Employed Part-time Assistant, 4 counterparts)

- ※ 在學研究生或大專學生不得擔任專任助理。
- ※ 研究生或大專學生如已完成休學離校或畢業，即不具學生身分，不得擔任兼任助理/獎補助生，亦不能領取支領獎助金。
- ※ 研究生或大專學生如已辦理休學或畢業，請辦理離職程序，並請提供學校開立之休學證明書或畢業證書或離校證明文件。

中央研究院農業生物科技研究中心獎助學金申請表

Scholarship Application Form

Date: _____

學 生 姓 名 Name of the Student	Last/Surname Name (姓) _____ First Name (名) _____
經 費 來 源 Source of Expense	<input type="checkbox"/> 中心業務費 <input type="checkbox"/> 院方主題計畫，計畫名稱： _____ <input type="checkbox"/> 科研基金，計畫名稱： _____ <input type="checkbox"/> 國科會，計畫名稱： _____ <input type="checkbox"/> 其他： _____
受獎助者名稱 Job Title	<input type="checkbox"/> 博士生 (未獲博士候選人資格) Ph.D. Student _____年級 Grade <input type="checkbox"/> 博士生 (獲博士候選人資格) Ph.D. Candidate _____年級 Grade <input type="checkbox"/> 碩士生 Graduate Student _____年級 Grade <input type="checkbox"/> 大專生/大學生 Undergraduate Student _____年級 Grade
獎 助 金 額 Scholarship/Monthly	
獎 助 期 間 Period of Scholarship	自 _____年 _____月 _____日起至 _____年 _____月 _____日止 From Year Month Day to Year Month Day
最 高 學 歷 Academic Background	<input type="checkbox"/> 碩士 Master <input type="checkbox"/> 學士 Bachelor <input type="checkbox"/> 其他 Others _____
本 人 聲 明 事 項 Statement (請參閱說明)	<p>是否接受其他獎助學金 (If you receive other scholarships from sources outside of ABRC, please complete the section below.)</p> <p><input type="checkbox"/> 未接受其他獎助學金 (I have no outside scholarships to report.)</p> <p><input type="checkbox"/> 有接受其他獎助學金 (I receive an outside scholarship, see below) , 由 _____補助 (Name of Scholarship) , 每月_____元 (amount of scholarship per month) , 獎助期間 _____(duration) 。</p> <p>本人聲明並保證遵守「中央研究院獎助學金支給要點」之規定申請貴院學生獎助學金；若經查證違反規定，願停止受領本獎助學金並繳回溢領金額。</p> <p>本人簽名 (Signature of Applicant) : _____</p>
計畫主持人簽名 Signature of Principle Investigator and/or Professor	
會 簽 行 政 室 Administrative Official Stamp	
主 任 批 核 Signature of Director	

說明：

- 獎助對象：獎助具有大專校院或研究所學籍之在學學生，學習及參與中央研究院研究人員研究者。
- 獎助標準：研究人員得以獎助對象之表現，依大專學生至博士班研究生等不同資格給與獎助。
- 支領限制：依據「中央研究院獎助學金支給要點」之規定，同一獎助對象領取本院公務預算及基金內來自政府相關部門經費之總額不可超過獎助標準上限。有專職者不可申請。違反規定者應繳回溢領款項。
- 受獎助對象應備妥學生證影本（其他必須證明文件）等申請資料；另外，受獎助對象每一學期須再繳交已蓋註冊章之學生證影本或繳費證明/在學證明，以繼續領取獎助。如無法提供繳費證明等文件者，將終止獎助。
- 研究生或大專學生如已辦理休學或畢業，請辦理離職程序，並請提供學校開立之休學證明書或畢業證書或離校證明文件。

中央研究院農業生物科技研究中心(博士生、碩士生、大專生)人事資料卡 Personal Information Form

姓名 Name	中文 Chinese			填表日期 Date of Filling Form	(西元) 年/year 月/Month 日/Day
	英文 English	(Last name)	(First name)	出生日期 Date of Birth	(西元) 年/year 月/Month 日/Day
統一(居留)證號 ID(ARC) No.				護照號碼 Passport Number	
性別 Gender	<input type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female		婚姻 Marriage	<input type="checkbox"/> 已婚 Married <input type="checkbox"/> 未婚 Single	
國籍 Nationality			職稱 Title of Position	<input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 碩士生 <input type="checkbox"/> 大專生 Ph.D. Student Graduate Student Undergraduate Student	
到職日期 Date of Reporting to ABRC	(西元) 年/year 月/Month 日/Day			月支酬金 Salary/Month	
戶籍地址 Permanent Address	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
現居地址 Present Address	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
聯絡電話 Phone Number	住宅電話(Home Phone No.):		手機(Mobile Phone No.):		
電子信箱帳號 E-mail Address					
緊急連絡人 (in case of emergency)	姓名 Name:		住宅電話(Home Phone No.): 手機(Mobile Phone No.):		
學歷 Education	學位 Degree	學校名稱 Name of School	科系(所) Department	起迄日期 Starting/Ending Dates	
				(西元) 年 月 日~ 年 月 日 Y M D~ Y M D	
				(西元) 年 月 日~ 年 月 日 Y M D~ Y M D	
現就讀學校 Studying at				(西元) 年 月 日~ 年 月 日 Y M D~ Y M D	
工作經歷 Work Experience	服務機構 Organization/ Company		職稱 Title of Position	起迄日期 Starting/Ending Dates	
				(西元) 年 月 日~ 年 月 日 Y M D~ Y M D	
備註 Remarks	<input type="checkbox"/> 原住民身分 (<input type="checkbox"/> 平地民族 <input type="checkbox"/> 山地民族), 原住民族別 Aborigines: _____ 族 (Tribe) <input type="checkbox"/> 身心障礙人士 Physical disability, 身障類別 Type: _____, 等級 Degree: _____				

具 結 書

具結人_____為擔任農業生物科技研究中心兼任人員，茲聲明本人非屬進用時之機關首長、單位主管或計畫（共同）主持人之配偶或三親等以內血親及姻親，若有違反，或有不實情事者，願負法律及契約責任，特立具結書為證。

具 結 人：

身分證字號：

戶籍所在地：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

學生無專職工作聲明書

姓名 Student Name :	身分證號 ID/ARC :	出生日期 Date of Birth : 年 Y 月 M 日 D
就讀學校 Name of School Attending : _____ 大學 University _____ <input type="checkbox"/> 系 <input type="checkbox"/> 研究所 Institute/Department		年級 Enrolled in Grade :
給付所得單位 (以下簡稱貴單位): 中央研究院農業生物科技研究中心		

本人未以專職員工身分參加全民健康保險，且受領 貴單位之（兼職）薪資所得，未達中央勞工主管機關公告之基本工資，依全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法第4條第3項第7款規定，請 貴單位免扣取本人補充保險費，謹依照該辦法第5條第1項第7款規定，提具下列證件，以資證明。如有不實，願依全民健康保險法暨相關法律規定處理，特此聲明。

聲明人： (簽章 Student Signature)

計畫主持人： (簽章 PI/Professor Signature)

中華民國 年 月 日

附件：蓋有註冊章之學生證正、反面影本或最近一學期之學校註冊單(浮貼)

中央研究院研究室人員研發成果歸屬與保密同意書

109/4/23 訂定(學習型兼任人員/獎助生)

本人_____為中央研究院(下稱中研院)農業生物科技研究中心所屬「研究室」(研究室主持人:_____博士)之人員,為確認於中研院學習期間內從事學術研究產出之研發成果歸屬與執行研發成果保密措施,謹同意以下事宜:

- 一、本人屬學習型兼任人員 中研院之獎助生,本人同意研發成果之權利歸屬分配依下列方式辦理:
 - (一)智慧財產權依「中央研究院學習型兼任人員、勞僱型兼任人員同意書」或「中央研究院獎助生同意書」歸屬本人者,本人應即以書面通知中研院並告知創作之過程,中研院於前項書面通知到達後六個月內,未向本人為反對之表示者,不得主張擁有該權利。
 - (二)智慧財產權依「中央研究院學習型兼任人員、勞僱型兼任人員同意書」或「中央研究院獎助生同意書」歸屬本人與中研院共有者,智慧財產之維護、推廣與實施原則上由中研院主導,本人應即以書面通知中研院另行協議約定共有人間權利義務。但碩博士論文之著作權歸屬本人與中研院共有者,依著作權法第40條與第40條之一規定。
- 二、前條第二款歸屬本人與中研院共有之研發成果之申請、登記及相關權利保全措施,本人負無償之協力義務。
- 三、本人保證於從事學術研究時,無故意侵害他人智慧財產權或剽竊他人研發成果之行為。
- 四、本人就下列事項,負保密義務並採取適當之保密措施:
 - (一)所有於「研究室」執行研究計劃有關之討論內容、文件、紀錄、圖片、手稿、程式、計畫、資料庫及其他相關資料,包括但不限於以文字、聲音、影像、軟體等形式紀錄者;
 - (二)研究室主持人以書面或口頭表示,應加以保密者;
 - (三)研究室主持人指定僅供特定人聽閱或利用者;
 - (四)尚未公開於大眾週知或他人無法依正當合法途徑探知者。
- 五、對於前條所定之資訊,非經研究室主持人事前以書面同意,本人不得:
 - (一)提供、交付或以任何方式或因任何原因而公開、洩漏移轉予第三者,但經研究室主持人許可之研究室內部學術討論不在此限。
 - (二)擅自使用於非研究室主持人所指定或委託之工作內容。
 - (三)擅自複製、照相或以其他方式複製全部或部份內容。
 - (四)以任何方式提供第三人使用或參考,或為任何侵害中研院及研究室主持人權益之行為。
- 六、上開資訊如經對外公開或解除機密性後,本人不負前二條之保密責任。
- 七、於學習期間內,非經研究室主持人事前書面同意,本人不得為自己或第三人從事與所屬研究室相同之研究計畫,亦不得其從事類似或相關連之計畫。
本人不得提供第三人與前述計畫相關之顧問意見,但學術研究之討論不在此限。
- 八、若有違反前述任一事宜者,本人願承擔相關法律責任。
- 九、本同意書效力依中華民國法律,如有爭訟以臺北地方法院為管轄法院。

本人已審閱本同意書全部條款內容,茲承諾並簽章如下:

立書人: _____ (親自簽名)

身份證字號:

通訊地址:

戶籍地址:

電 郵:

電 話:

中華民國 年 月 日

中央研究院農生中心-農科大樓門禁申請表

ABRC--Access Card Application Form

申請日期 Date: 年(Y) 月(M) 日(D)

申請人姓名 Chinese Name		職稱 Job Position		室別 Lab No.	
英文姓名 English Name		辦公室 電話 Office		手機 Cell Phone	
到職日期 Star date		主持人 簽章 PI Signature		行政室 Staff	

說明：

1. 門禁卡僅限本人使用，嚴禁轉借。(Borrowing or lending Access Card is prohibited.)
2. 填寫完畢後，請攜帶此表至農科大樓 1 樓警衛室找大樓管理員周文賓先生辦理門禁。
(After completing the form, please bring this form to see Mr. Wen-Pin Chou at the Security Office on the first floor of Agricultural Technology Building for further assistance.)

申請人姓名 Name of the Applicant(s)	管理人員： Approval of Lab Manager	主任委員： Approval of Committee Chair
1.		
2.		
3.		
4.		

卡片編號 Card No.	
------------------	--

備註：		
-----	--	--

中央研究院學習型兼任助理、勞僱型兼任助理同意書

◇為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於以下型態「擇一」勾選及簽名◇

- ※ 本同意書由計畫主持人與兼任助理雙方協議達成共識，必須在已確實瞭解教育部及勞動部相關規定及權利義務等前提下，始於同意書中勾選及簽署，以確認進用之兼任助理屬「學習型」或「勞僱型」。
- ※ 兼任助理之進用類型，雖取決於計畫主持人與兼任助理之間的協議，但其協議應符合下列各點：
- (一) 兼任助理之進用類型，應與其實際參與研究內容或工作內容相符。
 - (二) 「學習型」兼任助理與計畫主持人之間，非屬勞基法所定僱傭關係，因此其參與研究計畫之執行，內容以學習並實習研究實務為主，不得逾越「學習型」兼任助理之範疇，否則即應進用為「勞僱型」兼任助理。
 - (三) 除本院與科技部以外之單位委託執行之研究計畫，應以進用勞僱型兼任助理為原則。

型態	<input type="checkbox"/> 學習型兼任助理（由學生就讀大專校院認定）	<input type="checkbox"/> 勞僱型兼任助理
處理原則	類推適用 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」	勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」
研究成果歸屬	<p>1. 著作權： 因參與本院研究，如果計畫主持人僅為觀念指導，由學生享有著作權。如果計畫主持人除觀念指導，亦參與內容表達，並與學生共同完成報告，與學生共同享有著作權。</p> <p>2. 專利權： 研究成果之專利權歸屬依專利法第 5 條第 2 項，如學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但計畫主持人如對論文研究成果之產出有實質貢獻，計畫主持人亦得列為共同發明人。</p>	<p>協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中央研究院著作權處理要點 2. 中央研究院科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法

<p>「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理簽名（未滿20歲者，法定代理人簽名）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為保障個人權益，兼任助理應主動通知所屬學校，學校依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第8點「針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費」規定辦理個人加保事宜。 2. 兼任助理如涉有違反學術倫理之情事者，依「中央研究院各級倫理委員會設置及作業要點」處理。 3. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 4. 本人已詳閱上述事項，並同意擔任學習型兼任助理。 <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p> <p>未滿20歲者，由法定代理人簽名： 年 月 日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兼任助理如涉有違反學術倫理之情事者，依「中央研究院各級倫理委員會設置及作業要點」處理。 2. 同意恪遵勞動契約之約定（如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等）。 3. 外國學生、僑生及港澳生須依就業服務法規定申請工作許可。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 本人已詳閱上述事項，並同意擔任勞僱型兼任助理。 <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p> <p>未滿20歲者，由法定代理人簽名： 年 月 日</p>
<p>計畫主持人簽名、計畫執行單位用印</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 該學習活動，應與課程學習範疇有直接相關性為主要目的。 2. 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並明定相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計等。 3. 計畫主持人應有指導學生學習專業知識之行為。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 計畫主持人及計畫執行單位已詳閱上述事項。 <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p> <p>計畫執行單位用印： 年 月 日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勞僱型兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本院相關規定。 2. 工資、工時及延長工作時間應符勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本院及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 3. 勞僱型兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日14日前紙本送執行單位辦理。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 計畫主持人及計畫執行單位已詳閱上述事項。 <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p> <p>計畫執行單位用印： 年 月 日</p>

<p>學生就讀大專校院系所用印</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，認定學生在校有畢業門檻、學分、論文之條件，因而參與研究計畫之執行。 2. 學校依「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第8點「針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費」規定，為兼任助理辦理加保事宜。 由學校勾選： <input type="checkbox"/> 學校有為學生辦理加保； <input type="checkbox"/> 學校沒有為學生辦理加保 3. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 4. 學生就讀大專校院系所已詳閱上述事項。 <p>學生就讀大專校院系所用印：</p> <p>年 月 日</p>	
<p>注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理未滿20歲者，依民法第77條規定，其意思表示及受意思表示，應得法定代理人之允許。 2. 本型態同意書：「學習型」兼任助理1式4份，勞僱型兼任助理1式3份，由「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位、學生就讀大專校院系所各收執1份。 3. 本同意書簽署完成後，期間對原型態如有異議者，可再重新協議簽署型態同意書。 	

中央研究院學習型兼任助理、勞僱型兼任助理同意書

◇為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於以下型態「擇一」勾選及簽名◇

- ※ 本同意書由計畫主持人與兼任助理雙方協議達成共識，必須在已確實瞭解教育部及勞動部相關規定及權利義務等前提下，始於同意書中勾選及簽署，以確認進用之兼任助理屬「學習型」或「勞僱型」。
- ※ 兼任助理之進用類型，雖取決於計畫主持人與兼任助理之間的協議，但其協議應符合下列各點：
- (一) 兼任助理之進用類型，應與其實際參與研究內容或工作內容相符。
 - (二) 「學習型」兼任助理與計畫主持人之間，非屬勞基法所定僱傭關係，因此其參與研究計畫之執行，內容以學習並實習研究實務為主，不得逾越「學習型」兼任助理之範疇，否則即應進用為「勞僱型」兼任助理。
 - (三) 除本院與科技部以外之單位委託執行之研究計畫，應以進用勞僱型兼任助理為原則。

型態	<input type="checkbox"/> 學習型兼任助理（由學生就讀大專校院認定）	<input type="checkbox"/> 勞僱型兼任助理
處理原則	類推適用 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」	勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」
研究成果 歸屬	<p>1. 著作權： 因參與本院研究，如果計畫主持人僅為觀念指導，由學生享有著作權。如果計畫主持人除觀念指導，亦參與內容表達，並與學生共同完成報告，與學生共同享有著作權。</p> <p>2. 專利權： 研究成果之專利權歸屬依專利法第 5 條第 2 項，如學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但計畫主持人如對論文研究成果之產出有實質貢獻，計畫主持人亦得列為共同發明人。</p>	<p>協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中央研究院著作權處理要點 2. 中央研究院科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法

<p>「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理簽名（未滿20歲者，法定代理人簽名）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為保障個人權益，兼任助理應主動通知所屬學校，學校依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第8點「針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費」規定辦理個人加保事宜。 2. 兼任助理如涉有違反學術倫理之情事者，依「中央研究院各級倫理委員會設置及作業要點」處理。 3. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 4. 本人已詳閱上述事項，並同意擔任學習型兼任助理。 <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p> <p>未滿20歲者，由法定代理人簽名： 年 月 日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兼任助理如涉有違反學術倫理之情事者，依「中央研究院各級倫理委員會設置及作業要點」處理。 2. 同意恪遵勞動契約之約定（如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等）。 3. 外國學生、僑生及港澳生須依就業服務法規定申請工作許可。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 本人已詳閱上述事項，並同意擔任勞僱型兼任助理。 <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p> <p>未滿20歲者，由法定代理人簽名： 年 月 日</p>
<p>計畫主持人簽名、計畫執行單位用印</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 該學習活動，應與課程學習範疇有直接相關性為主要目的。 2. 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並明定相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計等。 3. 計畫主持人應有指導學生學習專業知識之行為。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 計畫主持人及計畫執行單位已詳閱上述事項。 <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p> <p>計畫執行單位用印： 年 月 日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勞僱型兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本院相關規定。 2. 工資、工時及延長工作時間應符勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本院及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 3. 勞僱型兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日14日前紙本送執行單位辦理。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 計畫主持人及計畫執行單位已詳閱上述事項。 <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p> <p>計畫執行單位用印： 年 月 日</p>

<p>學生就讀大專校院系所用印</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，認定學生在校有畢業門檻、學分、論文之條件，因而參與研究計畫之執行。 2. 學校依「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第8點「針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費」規定，為兼任助理辦理加保事宜。 由學校勾選： <input type="checkbox"/> 學校有為學生辦理加保； <input type="checkbox"/> 學校沒有為學生辦理加保 3. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 4. 學生就讀大專校院系所已詳閱上述事項。 <p>學生就讀大專校院系所用印：</p> <p>年 月 日</p>	
<p>注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理未滿20歲者，依民法第77條規定，其意思表示及受意思表示，應得法定代理人之允許。 2. 本型態同意書：「學習型」兼任助理1式4份，勞僱型兼任助理1式3份，由「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位、學生就讀大專校院系所各收執1份。 3. 本同意書簽署完成後，期間對原型態如有異議者，可再重新協議簽署型態同意書。 	

中央研究院學習型兼任助理、勞僱型兼任助理同意書

◇為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於以下型態「擇一」勾選及簽名◇

- ※ 本同意書由計畫主持人與兼任助理雙方協議達成共識，必須在已確實瞭解教育部及勞動部相關規定及權利義務等前提下，始於同意書中勾選及簽署，以確認進用之兼任助理屬「學習型」或「勞僱型」。
- ※ 兼任助理之進用類型，雖取決於計畫主持人與兼任助理之間的協議，但其協議應符合下列各點：
- (一) 兼任助理之進用類型，應與其實際參與研究內容或工作內容相符。
 - (二) 「學習型」兼任助理與計畫主持人之間，非屬勞基法所定僱傭關係，因此其參與研究計畫之執行，內容以學習並實習研究實務為主，不得逾越「學習型」兼任助理之範疇，否則即應進用為「勞僱型」兼任助理。
 - (三) 除本院與科技部以外之單位委託執行之研究計畫，應以進用勞僱型兼任助理為原則。

型態	<input type="checkbox"/> 學習型兼任助理（由學生就讀大專校院認定）	<input type="checkbox"/> 勞僱型兼任助理
處理原則	類推適用 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」	勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」
研究成果歸屬	<p>1. 著作權： 因參與本院研究，如果計畫主持人僅為觀念指導，由學生享有著作權。如果計畫主持人除觀念指導，亦參與內容表達，並與學生共同完成報告，與學生共同享有著作權。</p> <p>2. 專利權： 研究成果之專利權歸屬依專利法第 5 條第 2 項，如學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但計畫主持人如對論文研究成果之產出有實質貢獻，計畫主持人亦得列為共同發明人。</p>	<p>協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中央研究院著作權處理要點 2. 中央研究院科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法

<p>「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理簽名（未滿20歲者，法定代理人簽名）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為保障個人權益，兼任助理應主動通知所屬學校，學校依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第8點「針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費」規定辦理個人加保事宜。 2. 兼任助理如涉有違反學術倫理之情事者，依「中央研究院各級倫理委員會設置及作業要點」處理。 3. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 4. 本人已詳閱上述事項，並同意擔任學習型兼任助理。 <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p> <p>未滿20歲者，由法定代理人簽名： 年 月 日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兼任助理如涉有違反學術倫理之情事者，依「中央研究院各級倫理委員會設置及作業要點」處理。 2. 同意恪遵勞動契約之約定（如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等）。 3. 外國學生、僑生及港澳生須依就業服務法規定申請工作許可。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 本人已詳閱上述事項，並同意擔任勞僱型兼任助理。 <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p> <p>未滿20歲者，由法定代理人簽名： 年 月 日</p>
<p>計畫主持人簽名、計畫執行單位用印</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 該學習活動，應與課程學習範疇有直接相關性為主要目的。 2. 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並明定相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計等。 3. 計畫主持人應有指導學生學習專業知識之行為。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 計畫主持人及計畫執行單位已詳閱上述事項。 <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p> <p>計畫執行單位用印： 年 月 日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勞僱型兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本院相關規定。 2. 工資、工時及延長工作時間應符勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本院及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 3. 勞僱型兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日14日前紙本送執行單位辦理。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 計畫主持人及計畫執行單位已詳閱上述事項。 <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p> <p>計畫執行單位用印： 年 月 日</p>

<p>學生就讀大專校院系所用印</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，認定學生在校有畢業門檻、學分、論文之條件，因而參與研究計畫之執行。 2. 學校依「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第8點「針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費」規定，為兼任助理辦理加保事宜。 由學校勾選： <input type="checkbox"/> 學校有為學生辦理加保； <input type="checkbox"/> 學校沒有為學生辦理加保 3. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 4. 學生就讀大專校院系所已詳閱上述事項。 <p>學生就讀大專校院系所用印：</p> <p>年 月 日</p>	
<p>注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理未滿20歲者，依民法第77條規定，其意思表示及受意思表示，應得法定代理人之允許。 2. 本型態同意書：「學習型」兼任助理1式4份，勞僱型兼任助理1式3份，由「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位、學生就讀大專校院系所各收執1份。 3. 本同意書簽署完成後，期間對原型態如有異議者，可再重新協議簽署型態同意書。 	

中央研究院學習型兼任助理、勞僱型兼任助理同意書

◇為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於以下型態「擇一」勾選及簽名◇

- ※ 本同意書由計畫主持人與兼任助理雙方協議達成共識，必須在已確實瞭解教育部及勞動部相關規定及權利義務等前提下，始於同意書中勾選及簽署，以確認進用之兼任助理屬「學習型」或「勞僱型」。
- ※ 兼任助理之進用類型，雖取決於計畫主持人與兼任助理之間的協議，但其協議應符合下列各點：
- (一) 兼任助理之進用類型，應與其實際參與研究內容或工作內容相符。
 - (二) 「學習型」兼任助理與計畫主持人之間，非屬勞基法所定僱傭關係，因此其參與研究計畫之執行，內容以學習並實習研究實務為主，不得逾越「學習型」兼任助理之範疇，否則即應進用為「勞僱型」兼任助理。
 - (三) 除本院與科技部以外之單位委託執行之研究計畫，應以進用勞僱型兼任助理為原則。

型態	<input type="checkbox"/> 學習型兼任助理（由學生就讀大專校院認定）	<input type="checkbox"/> 勞僱型兼任助理
處理原則	類推適用 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」	勞動部「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」
研究成果歸屬	<p>1. 著作權： 因參與本院研究，如果計畫主持人僅為觀念指導，由學生享有著作權。如果計畫主持人除觀念指導，亦參與內容表達，並與學生共同完成報告，與學生共同享有著作權。</p> <p>2. 專利權： 研究成果之專利權歸屬依專利法第 5 條第 2 項，如學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但計畫主持人如對論文研究成果之產出有實質貢獻，計畫主持人亦得列為共同發明人。</p>	<p>協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中央研究院著作權處理要點 2. 中央研究院科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法

<p>「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理簽名（未滿20歲者，法定代理人簽名）</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為保障個人權益，兼任助理應主動通知所屬學校，學校依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第8點「針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費」規定辦理個人加保事宜。 2. 兼任助理如涉有違反學術倫理之情事者，依「中央研究院各級倫理委員會設置及作業要點」處理。 3. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 4. 本人已詳閱上述事項，並同意擔任學習型兼任助理。 <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p> <p>未滿20歲者，由法定代理人簽名： 年 月 日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 兼任助理如涉有違反學術倫理之情事者，依「中央研究院各級倫理委員會設置及作業要點」處理。 2. 同意恪遵勞動契約之約定（如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等）。 3. 外國學生、僑生及港澳生須依就業服務法規定申請工作許可。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 本人已詳閱上述事項，並同意擔任勞僱型兼任助理。 <p>兼任助理簽名： 年 月 日</p> <p>未滿20歲者，由法定代理人簽名： 年 月 日</p>
<p>計畫主持人簽名、計畫執行單位用印</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 該學習活動，應與課程學習範疇有直接相關性為主要目的。 2. 應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並明定相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計等。 3. 計畫主持人應有指導學生學習專業知識之行為。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 計畫主持人及計畫執行單位已詳閱上述事項。 <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p> <p>計畫執行單位用印： 年 月 日</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勞僱型兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本院相關規定。 2. 工資、工時及延長工作時間應符勞動法令規定，另工資、工時等勞動條件不得任意變更；勞僱型兼任助理依本院及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 3. 勞僱型兼任助理聘期不得任意提前終止。如為勞動基準法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日14日前紙本送執行單位辦理。 4. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 5. 計畫主持人及計畫執行單位已詳閱上述事項。 <p>計畫主持人簽名： 年 月 日</p> <p>計畫執行單位用印： 年 月 日</p>

<p>學生就讀大專校院系所用印</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，認定學生在校有畢業門檻、學分、論文之條件，因而參與研究計畫之執行。 2. 學校依「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」第8點「針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或本部支應所需經費」規定，為兼任助理辦理加保事宜。 由學校勾選： <input type="checkbox"/> 學校有為學生辦理加保； <input type="checkbox"/> 學校沒有為學生辦理加保 3. 本型態如未經雙方協議共識，違反相關規定而辦理進用，所衍生之費用或違反規定而受罰，由兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位負責。 4. 學生就讀大專校院系所已詳閱上述事項。 <p>學生就讀大專校院系所用印：</p> <p>年 月 日</p>	
<p>注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理未滿20歲者，依民法第77條規定，其意思表示及受意思表示，應得法定代理人之允許。 2. 本型態同意書：「學習型」兼任助理1式4份，勞僱型兼任助理1式3份，由「學習型」兼任助理、「勞僱型」兼任助理、計畫主持人、計畫執行單位、學生就讀大專校院系所各收執1份。 3. 本同意書簽署完成後，期間對原型態如有異議者，可再重新協議簽署型態同意書。 	