

國立高雄餐旅大學執行國家科學及技術委員會補助專題研究計畫 研究人力約用要點

106年09月07日第382次擴大行政會議審議通過

107年07月18日第401次行政會議修正通過

112年02月08日第501次行政會議修正通過

113年01月24日第522次行政會議修正通過

一、法源

本校為使國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力之約用有所依循，特依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」訂定本要點。

二、約用類(級)別

本校執行國家科學及技術委員會補助專題研究計畫約用研究人力時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，並完成簽核程序後約用之。

三、研究人力分類

研究人力分下列三類：

(一)專任人員：指本校教師(計畫主持人)執行國家科學及技術委員會補助專題研究計畫約用之專職從事專題研究計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，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，不得擔任專任人員。

(二)兼任人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列三類：

- 1、講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。
- 2、研究生：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。

(三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。

本校約用學生擔任兼任人員，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

本校學生至本校以外之執行機構擔任兼任人員，經本校認定屬學習範疇者，該執行機構得比照大專校院之規定約用其為學習範疇之兼任人員。

研究生或大專學生如辦理休學，自本校開立休學證明書所載之日期起，不得擔任兼任人員。

專題研究計畫中已擔任第一項任一類，不得再擔任同一計畫之其他類研究人力。

專任人員不得擔任國家科學及技術委員會其他專題研究計畫之研究人力。如因執行國家科學及技術委員會計畫需要，得經本校行政程序簽陳核准，由二件以上計畫經費分攤專任人員所需費用。

四、敘薪標準及經費來源

約用人員費用由業務費列支，敘薪標準分列說明如下：

(一)專任人員費用：

- 1、本校約用新進專任人員，月支酬金最低以國家科學及技術委員會訂定之各級專任人員費用支給標準為原則。
- 2、專任人員因參與計畫已取得之相關工作經歷，計畫主持人得因其專業技能、

獨立作業能力、經驗及年資等因素，提敘高於國家科學及技術委員會訂定之工作酬金標準，提敘金額由計畫主持人依計畫執行實際工作內容及計畫案預算經費等因素綜合考量，經完成校內簽核程序後辦理。

3、為研發替代役第二階段服役期間者，本校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、本校得按專任人員工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任國家科學及技術委員會不同計畫項下專任人員，同年十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給(其任職前之政府機構相關工作經驗年資可合併計算發給年終工作獎金)。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

(二)兼任人員費用：

兼任人員約用之支給標準，計畫主持人得以下列各目為支給原則，並按計畫性質核實支給：

1、依本要點訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金；學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。

2、講師級兼任人員以月支六仟元工作酬金為原則。

3、助教級兼任人員以月支伍仟元工作酬金為原則。

4、博士班研究生：

(1)已獲博士候選人資格者以月支三萬四仟元為原則。

(2)尚未獲博士候選人資格者以月支三萬元為原則。

5、碩士班研究生以月支一萬元為原則。

6、大專學生以月支六仟元為原則。

(三)臨時工資：依本校臨時工資支給標準按工作性質，按日或按時核實支給。

(四)保險費編列

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之雇主應負擔部分，費用編列基準依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。

(五)勞工退休金或離職儲金

1、適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由本校勞保業管單位辦理按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之本校應按月提繳部分。

2、不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理，由本校勞保業管單位辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

五、終止契約

專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，本校教師(計畫主持人)於約用時應預為說明。

六、契約載明事項

研究人力如與本校間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，本校研究人力約用單位，應依勞動相關法

規辦理，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，並應考量人員類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理，其任職證明由申請者循校內既有程序申請核發。

七、其他應注意事項

(一) 專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力。

(二) 本校約用研究人力，如有虛報、浮報等情事發生，依國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

八、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本規章負責單位：研究發展處產官學研服務組