

國立金門大學專題研究計畫助理人員管理要點

104 年 09 月 16 日 104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

中華民國 106 年 01 月 18 日 105 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過

中華民國 106 年 11 月 22 日 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

中華民國 112 年 04 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

- 一、國立金門大學（以下簡稱本校）為健全專題研究計畫助理人員之管理，特訂定本要點；本校專題研究計畫助理人員之管理事項，除法令另有規定者外，依本要點之規定辦理。
- 二、本要點所稱專題研究計畫助理人員，係指本校承接政府各部會（如教育部、國家科學及技術委員會、經濟部、行政院農業委員會等）或公民營機構之各類專題研究計畫，因執行計畫業務所必須約用之人員。
- 三、專題研究計畫助理人員應由各計畫主持人視實際需要於核定之經費項下，填具聘任申請表及契約書，檢附相關證明文件，於計畫執行期間內循行政程序簽報核准後聘任。
- 四、專題研究計畫助理人員之約用分下列二類：
 - （一）專任助理人員：指本校約聘編制外全時間從事計畫工作之人員。分為高中（職）畢業、五專（二專）畢業、三專畢業、學士、碩士及博士級研究員等六級。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研究計畫外，不得擔任專任助理。
 - （二）獎助生及兼任助理人員：以部分時間從事計畫工作之人員，分為下列四級：
 1. 講師、助教級人員（或相當級職者）、及校務基金進用之專案工作人員。
 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. 大專學生助理人員：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
 4. 臨時人員：指臨時僱用且無專職工作之人員。

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

於研究計畫中已擔任第一項任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員。

專任助理不得擔任其他研究計畫之助理人員。但如因計畫執行需要，

得經行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。

五、計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親不得進用為專題研究計畫助理人員，如有違反規定，不予核銷相關經費。

六、工作酬金依計畫合約或委辦單位訂定之標準核實支給，未約定時得比照國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表及國科會補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表辦理。

七、專題研究計畫助理人員之進用，由計畫主持人依核定計畫填具約用助理人員申請表，經核定後始得進用。

專題研究計畫助理人員自實際到職日起計薪，並應依身份別進行勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞健保加保及勞退金提撥事宜。

八、專題研究計畫助理人員之工作項目、工作地點及權利義務依其與本校訂定之契約書辦理，並由計畫主持人監督考核。

九、專題研究計畫助理人員參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，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。

專題研究計畫助理人員於本校任職期間因職務所產生之研發成果，依本校研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法及本校專利及技術移轉管理辦法處理。

十、專題研究計畫助理人員給假依身份別遵守勞動基準法（以下簡稱勞基法）及勞工請假規則相關規定辦理。

上述專題研究計畫助理人員請假及出勤紀錄由計畫主持人自行管理，並依勞基法規定，出勤紀錄應保存至勞工離職之日起五年止。

十一、專題研究計畫助理人員之考核、獎懲由計畫主持人依補助經費機關（構）之規定辦理。

十二、專題研究計畫助理人員之福利事項，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。

十三、專題研究計畫專任助理人員不適用本校校務基金進用工作人員實施要點、校務基金進用專案教學人員及研究人員實施要點、及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法，其任職證明由執行計畫隸屬之校內一級單位核發；計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，計畫主持人應於約用時預為說明。

十四、專題研究計畫助理人員離職時應辦妥離職及移交手續，並由執行

計畫隸屬之校內一級單位發給離職證明書。

十五、專題研究計畫助理人員如擬於契約屆滿前先行離職，應依身份別按勞基法規定之預告期間提出申請並依規定辦妥離職移交手續，經計畫主持人、計畫執行單位及本校同意後，始得離職。

未依規定預告，或未辦妥離職移交手續而逕行離職者，致本校或計畫主持人受有損害時，應負損害賠償責任。

十六、專題研究計畫助理人員約用期滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續。

專題研究計畫助理人員未依規定辦理前項轉出，因而衍生之費用，由其當事人或計畫主持人負責繳清。

十七、專題研究計畫助理人員應遵守本校及委託機關（構）有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。

十八、本管理要點未盡事宜，依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」、教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、勞動部訂頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及本校相關法令規定辦理。

十九、本辦法經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。