

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項

101年8月23日本會第791次主管會報修正通過

- 一、專題研究計畫助理人員之約用，依本注意事項辦理。
- 二、專題研究計畫助理人員之約用，應依執行機構規定之程序簽報核准後約用之；辦理經費核銷時，應檢附核准約用之相關資料。
- 三、專題研究計畫助理人員分下列三類：

(一)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。

(二)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。

(三)臨時工：

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。

研究生或大專學生兼任助理人員為應屆畢業生者，得視計畫需要繼續約用至完成畢業離校手續後二個月止。

於專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類之助理人員。專任助理人員不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。

四、工作酬金：

(一)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。

(二)兼任助理人員：

1. 兼任助理人員依本會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. 同一人每月於本會補助各專題研究計畫支領工作酬金之總額，不得超過本會規定之最高標準。
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。
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。

(三)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。

五、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。

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，得依本會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。

六、不適用勞動基準法之執行機構，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，於專任助理人員約用期間，每月按月支工作酬金提存離職儲金，其中自提儲金部分由專任助理人員每月工作酬金中扣繳；另公提儲金部分由本會補助專題研究計畫之管理費提撥。自提及公提儲金應由執行機構於代理國庫銀行或郵局開立專戶儲存，並按人分戶列帳管理。

適用勞動基準法之執行機構，約用本國籍助理人員時，應依有關規定按月提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶，所需經費由本會補助專題研究計畫之管理費提撥；約用非本國籍專任助理人員時，依前項規定辦理。

七、專任助理人員經執行機構確認具有勞雇關係而適用勞動基準法者，除依前二點辦理外，其他依該法令應支出之費用，於管理費列支。

兼任助理或臨時工因適用勞動基準法所衍生應支出之所有費用，於管理費列支。

八、專任助理人員屬臨時人員，不適用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，其任職證明由執行機構核發，專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用時應預為說明。

九、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。

十、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、姻親為助理人員。

- (二)執行機構於約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別。
因研究計畫需要，擬變更助理人員之類別時，得循執行機構規定之程序辦理。
- (三)執行機構應考量不同助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之出勤管控。
- (四)執行機構約用助理人員應切實依本注意事項規定辦理，如發現有虛報、浮報情事，依本會補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

十一、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。