

科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 <u>科技部（以下簡稱本部）為使專題研究計畫助理人員之約用有所依循，特訂定本注意事項。</u>	一、 <u>專題研究計畫助理人員之約用，依本注意事項辦理。</u>	配合法制體例，酌作文字修正。
二、 <u>執行機構約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。</u>	二、 <u>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。</u>	現行規定第十點第二款移列至本點合併規定，並酌作文字修正。
三、助理人員分下列三類： (一)專任助理：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。 (二)兼任助理：指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫人員，分為下列三級： 1. 講師、助教級助理(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：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：與	三、 <u>專題研究計畫助理人員分下列三類：</u> (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。	一、現行規定第一項第一款及第二款酌作文字修正；第三款未修正。 二、為兼顧大專校院培育人才之目的並保障學生兼任助理之學習及勞動權益，配合教育部公告「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」規定，大專校院應依上開處理原則界定學生兼任助理係參與學習活動或提供勞務獲取報酬之工作，爰增訂第二項。 三、考量學生有至就讀之大專校院以外之執行機構擔任助理參與研究之需求，研究機構因非屬大專校院未訂定學則規範學生兼任助理參與研究是否與課程相關，或學生可能跨校擔任助理，究應依學生就讀學校或擔任助理之學校所定章則認定與課程相關，爰統一規定由「學生就讀之大專校院」依其所定章則認定，經認定屬課程學習範疇者，則其他執行機構可以約用為學習範疇之助理，爰增訂第三項。



<p>計畫性質相關之大學部或專科部之學生。</p> <p>(三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。</p> <p><u>大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。</u></p> <p><u>學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任助理，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，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助理。</u></p> <p>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。</p> <p>於專題研究計畫中已擔任<u>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。</u></p> <p>專任助理不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。但同一執行機構如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由二</p>	<p>3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。</p> <p>(三)臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。</p> <p>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<u>兼任助理人員</u>。</p> <p><u>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。</u></p> <p>於專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任<u>同一計畫之其他類之助理人員</u>。<u>專任助理人員不得擔任其他專題研究計畫之助理人員。</u></p>	<p>四、現行規定第二項酌作文字修正移列至第四項。</p> <p>五、現行規定第三項，研究生或大專學生於畢業後已無學生身份，難以配合界定學生兼任助理係參與學習活動或提供勞務獲取報酬之前提，爰本項刪除。</p> <p>六、現行規定第四項前段配合引用項次修正文字並移列為新增第五項。</p> <p>七、現行規定第四項後段移列為新增第六項並增列但書，放寬專任助理不限僅能由單一計畫約用，可由本部補助同一機構數個計畫分攤經費之，除可減省人事費用支出，避免人員頻繁異動，減少訓練成本，同時增加計畫執行熟稔度，從而降低因不諳法規或行政作業所造成的內控風險。</p>
--	--	--

<p><u>件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。</u></p>		
<p>四、<u>助理人員所需下列費用由業務費列支：</u></p> <p>(一)<u>專任助理費用</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依執行機構自行訂定之標準核實支給<u>工作酬金</u>。 2. 專任助理參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘<u>工作酬金</u>。工作經歷由執行機構認定。 3. 專任助理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. 執行機構得按專任助理工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。<u>擔任本部不同計畫項下專任助理，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)</u>。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。 <p>(二)<u>兼任助理費用</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依本部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表核實 	<p>四、<u>工作酬金：</u></p> <p>(一)<u>專任助理人員：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依執行機構自行訂定之標準核實支給，<u>所需經費得於業務費支應</u>。 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<u>酬金</u>。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<u>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</u>。有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。 <p>(二)<u>兼任助理人員：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>兼任助理人員依本部補助專題研究計畫兼任助理人員工</u> 	<ol style="list-style-type: none"> 一、現行規定第四點至六點助理人員所需經費合併於本點規範，並參酌 104 年度「全國大專校院校長會議」提案，原依法由雇主負擔之勞工退休金、離職儲金、二代健保補充保費支出，屬人事相關費用，調整由業務費支應，爰新增第四款、第五款。 二、現行第四點第一款酌作文字修正，並於第四目明定擔任本部不同計畫項下專任助理之在職期間得合併計算年終工作獎金。 三、現行第四點第二款，因研究生新生未註冊無法取得學籍，於註冊前難以確認其參與計畫為學習或工作，爰刪除第三目規定，其如欲參與計畫仍得以臨時工約用之；另本部除鼓勵大專學生執行以個人自發性研究構想之大專學生研究計畫外，如大專學生再擔任研究計畫助理參與研究，得再領取兼任助理費用，兩者性質有別，爰取消不得再支領兼任助理費用之限制，刪除第四目。 四、現行規定第五點修正移列為第四款，依據勞工保險條例及全民健康保險法之規定屬雇主應負擔之勞健保費用均屬保險費，費用編列基準由執行機構自行參照主管機關勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署公告辦理。另依全民健康保險法規定之投保單位(雇主)因執行本部補助計畫，所衍生雇主

<p><u>支給講師、助教級兼任助理工作酬金；學生兼任助理認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。</u></p> <p>2. 同一人每月於本部補助專題研究計畫支領<u>兼任助理費用</u>，不得超過本部規定之最高標準。</p> <p>(三)臨時工資 依執行機構自行訂定之標準按工作性質，<u>按日或按時核實支給。</u></p> <p>(四)保險費 依<u>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</u>，費用編列標準依<u>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。</u></p> <p>(五)勞工退休金或離職儲金</p> <p>1. <u>適用勞動基準法者</u>，應依<u>勞工退休金條例相關規定</u>，由執行機構辦理按月提繳退休金，儲</p>	<p><u>作酬金支給標準表核實支給。</u></p> <p>2. <u>同一人</u>每月於本部補助各專題研究計畫支領<u>工作酬金之總額</u>，不得超過本部規定之最高標準。</p> <p>3. 研究生<u>助理人員</u>為新生，於計畫執行期間始註冊入學者，其於尚未註冊前之<u>工作酬金</u>，得以同級研究生名義按月給付<u>獎助金或研究助學金</u>。</p> <p>4. <u>大專學生助理人員</u>已執行大專學生研究計畫支領研究助學金者，不得再支領<u>兼任助理人員工作酬金</u>。</p> <p>(三)臨時工： <u>按日或按時支給臨時工資</u>，依執行機構自行訂定之標準按工作性質核實支給。</p>	<p>應負擔之補充保費，亦於保險費項下編列。</p> <p>五、現行規定第六點修正移列為第五款，依執行機構是否適用勞動基準法，擇一編列勞工退休金或公提離職儲金，以每月助理費用投保級距6%為上限。</p>
--	--	---

<p><u>存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶之雇主應按月提繳部分。</u></p> <p><u>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，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。</u></p>		
<p><u>五、前點以外依其他法令應支出之助理人員費用，於管理費列支。</u></p>	<p><u>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。</u></p>	<p>現行規定第七點規定移列至第五點並修正文字，前點未規定之其他依法令應支出之費用(如：資遣費)，因非屬經常性人事支出費用，維持於管理費列支。</p>
	<p><u>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，得依本部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。</u></p>	<p>現行規定修正後移列為修正規定第四點第一項第四款。</p>
	<p><u>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部補助專</u></p>	<p>現行規定修正後移列為修正規定第四點第一項第五款。</p>

	<p><u>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。</u></p> <p><u>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，所需經費由本部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。</u></p>	
<p>六、<u>專題研究計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各執行機構於約用助理人員時應預為說明。</u></p>	<p>八、<u>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。</u></p>	<p>點次變更，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分別訂有其適用對象，無須特別明定助理人員不適用，爰修正僅保留終止約用關係於約用助理人員時應預為說明之規定；至有關任職證明核發之規定，移列至修正規定第七點。</p>
<p>七、<u>助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並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，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。</u></p>	<p>九、<u>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。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、助理人員如與執行機構間屬僱傭關係，依相關勞動法令應明定契約內容。 三、另現行規定第十點第三款助理人員出勤管控移列至修正規定第七點後段，僅針對具僱傭關係之助理人員規範差勤管理。</p>
<p>八、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<u>四親等以內血親、三親等以內姻親</u>為助理人員。 (二)執行機構約用助理人</p>	<p>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<u>三親等以內血親、姻親</u>為助理人員。 (二)執行機構於約用助理人員時，應確實審核</p>	<p>一、點次變更。 二、依行政程序法第三十二條規定，第一款修正應迴避進用血親、姻親之親等，以齊一規定。 三、現行規定第二款與第二點助理人員約用程序有關，移列至第二點前段規定，</p>

<p>員，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。</p>	<p><u>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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。</u></p>	<p>並配合修正作業為核給一筆助理人員費用，增加執行機構實際用人之彈性，執行機構亦無須再依經費核定清單核列細項變更，得簡化行政程序，爰刪除後段文字。</p> <p>四、現行規定第四款移列至第二款，酌作文字修正。</p> <p>五、現行規定第十點第三款助理人員出勤管控之規定，移列至修正規定第七點後段，僅針對具僱傭關係之助理人員規範差勤管理。</p>
<p>九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>十一、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>點次變更。</p>

科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超過 <u>30,000元</u> 為限	最高以不超過 <u>34,000元</u> 為限	最高以不超 過 <u>10,000元</u> 為限	最高以不超 過 <u>6,000元</u> 為限	6,000元	5,000元

註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。

註：2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。

修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」

104年7月9日修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫助理人員之約用有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、執行機構約用助理人員時，應確實審核其資格並載明約用之類(級)別，依執行機構規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。

三、助理人員分下列三類：

(一)專任助理：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。

(二)兼任助理：指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級助理(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：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：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。

大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任助理，經學生就讀之大專校院認定屬學習範疇者，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助理。

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。

於專題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專題研究計畫之助理人員。但同一執行機構如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。

四、助理人員所需下列費用由業務費列支：

(一)專任助理費用

1. 依執行機構自行訂定之標準核實支給工作酬金。
2. 專任助理參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘工作酬金。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. 執行機構得按專任助理工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金準備金。擔任本部不同計畫項下專任助理，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) 兼任助理費用

1. 依本部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表核實支給講師、助教級兼任助理工作酬金；學生兼任助理認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。
2. 同一人每月於本部補助專題研究計畫支領兼任助理費用，不得超過本部規定之最高標準。

(三) 臨時工資

依執行機構自行訂定之標準按工作性質，按日或按時核實支給。

(四) 保險費

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，由執行機構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雇主應按月提繳部分。
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，由執行機構辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

五、前點以外依其他法令應支出之助理人員費用，於管理費列支。

六、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。

七、助理人員如與執行機構間屬僱傭關係而適用勞動基準法者，應依勞動相關法規辦理，並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，其任職證明由執行機構核發。執行機構並應考量助理類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。

八、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四親等以內血親、三親等以內姻親為助理人員。
- (二) 執行機構約用助理人員，如發現有虛報、浮報情事，依本部補助專題研究計畫作業要點規定辦理。

九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。

科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者				
最高以不超過 30,000元為限	最高以不超過 34,000元為限	最高以不超 過10,000元 為限	最高以不超 過6,000元 為限	6,000元	5,000元

註：1. 表列數額為每人每月支給兼任助理費用標準。

2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。

科技部
補助研究計畫助理人員追加經費明細表

申請機構						計畫主持人			
計畫編號									
計畫名稱									
核定約用期限	自		年	月	日起至	年	月	日止	
實際約用期限	自		年	月	日起至	年	月	日止	
助理人員姓名	類級別	申請追加項目	月支金額		差額 (3)=(2)-(1)	申請追加		核定金額合計 (科技部填)	
			原核定 (1)	實支 (2)		月數 (4)	合計金額 (5)=(3)×(4)		
總計(6)									
可勻支金額(7)：					元				
實際追加金額(6)-(7)：					元				
填表說明	1. 申請追加項目：勞保雇主負擔、健保雇主負擔、勞工退休金/離職儲金 2. 本表請填 1 式 1 份，併同「領據」送科技部核定後撥付。								

製表

計畫
主持人主辦
人事主辦
主計機構
首長

科技部
補助研究計畫助理人員追加經費彙總表

申請機構					
序號	計畫編號	追加經費 人數	追加經費 總額	核定金額 (科技部填)	填表說明
1					本表請填1式2份 送科技部審查。
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
合 計					

製表

主辦
人事主辦
主計機構
首長

檔 號：

保存年限：

科技部 函

機關地址：台北市和平東路二段106號
傳真：02-2737-7924

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國104年7月9日

發文字號：科部綜字第1040049101號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（104D2015360.PDF，104D2015361.DOC，104D2015362.DOC，104D2015363.PDF）請至本部附件下載區(<https://ap0906.most.gov.tw/od20down>)
下載附件，驗證碼：177455

主旨：修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」，並自104年8月1日起生效，請查照轉知。

說明：

一、本次修正重點如下：

- (一)為使執行機構於約用助理人員確實依相關法令規範落實其相關權益保障，爰修正助理人員約用資格條件及程序。
- (二)放寬專任助理可由同一機構數個補助計畫分攤經費約用之，以減省單一計畫人事費用支出，並增加約用專任助理的穩定性。
- (三)調整助理人員所需費用報支補助項目，屬助理人員所需經常性費用，統由業務費支應。經費核定清單之「研究人力費」項下，改為核定一筆總額，不依助理類別分列細項，以增加實際用人彈性。
- (四)為培育優秀年輕學生，取消執行本部補助大專學生研究計畫之學生不得再擔任專題研究計畫助理人員並支領有關費用限制。
- (五)配合修正「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」。

二、專題計畫線上申請系統將配合規定修正調整，預定於104

國立中興大學

104J0S031455-1040709164815\$A09550000Q.di

第1頁，共2頁



1040011044 104/7/9

裝

訂

線



年9月1日上線。

- 三、本次修正前已核定之研究計畫所需助理人員費用，請於原核定計畫總經費（含管理費）內勻支，如計畫總經費不足支應且執行完畢後無結餘款者，得於計畫執行結束後辦理經費結報時一併檢具領款收據、專題研究計畫助理人員追加經費明細表及彙總表申請追加差額。
- 四、本次修正相關資訊（含問答集Q&A）請參見本部網站首頁—「專題研究計畫專區」，網址：<http://www.most.gov.tw/np.aspx?ctNode=1640&mp=1>，如有疑義，請電洽：（02）2737-7980、7435、7440、7567、7568、8010。
- 五、本部於行政院國家科學委員會時期100年1月5日臺會綜二字第1000001732號函，自本注意事項生效日起停止適用。
- 六、檢送「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」修正後全文及修正對照表、科技部補助研究計畫助理人員追加經費明細表及彙總表各1份。

正本：專題研究計畫受補助單位（共295單位）

副本：教育部、勞動部、本部各司處（共21單位）

104/07/09
17:05:18

部長徐爵民