

國立中興大學計畫專任助理約用注意事項

106 年 7 月 26 日 1060600745 號簽奉核准

111 年 2 月 23 日 日本校第 446 次行政會議修正通過計畫專任助理薪資標準表

111 年 8 月 31 日 日本校第 450 次行政會議授權修正通過

111 年 12 月 30 日 1110601679 號簽奉核准

112 年 5 月 17 日 1120600364 號簽奉核准

112 年 12 月 26 日 日本校 1120601633 號簽奉核准修正附表一

113 年 1 月 26 日 日本校 1130600117 號簽奉核准修正附表一

113 年 4 月 16 日 日本校 1130600358 號簽奉核准修正第八點及附表一、二、三

- 一、國立中興大學(以下簡稱本校)為有效管理計畫專任助理(以下簡稱專任助理)，特訂定本約用注意事項。
- 二、專任助理應依本校及各經費補助機關之相關規定辦理約用，並至本校計畫人員 EZ-COME 系統提出申請，上傳以下資料：(一)本校計畫專任助理聘任契約書、(二)郵局帳號存簿影本、(三)身分證(或居留證)影本、(四)勞安衛教訓練證明、(五)勞工體檢表(續聘者免附，如體檢表另寄環安中心，得檢附收據證明)、(六)畢業證書影本、(七)年資證明文件、(八)計畫經費預算核定明細表、(九)工作許可函(僅外籍員工需要)。
- 三、國家科學及技術委員會補助之專任助理須為專職，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外，不得擔任專任助理人員；其餘經費補助機關對於專任助理學生身分未有規範者，不受前開規定限制。
- 四、計畫主持人與專任助理雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。
- 五、專任助理應接受計畫主持人工作上之指派調遣，遵守本校之一切規定，並由計畫主持人負責監督考核，指定其工作時間與場所。
- 六、專任助理不得兼任其他計畫助理或職務，惟計畫經費補助機關(或單位)未限制，且經校內行政程序簽准者，不在此限。
- 七、專任助理於經費補助機關未限制情形下，於不影響本職工作之前提，經計畫主持人同意後，得依行政程序簽准後，利用公餘時間(含個人休假)進修。
- 八、專任助理工作酬金：
 - (一)請依各經費補助機關所訂薪資標準支薪，經費補助機關無相關規範者，依本校「計畫專任助理薪資標準表」(附表一)辦理；專任助理支領彈性報酬者，應填具本校「計畫專任人員擬支彈性報酬申請書」(附表二、附表三)，並由計畫主持人綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，核給彈性報酬。
 - (二)審查專任助理彈性報酬，應組成「計畫人員彈性報酬審議委員會」(以下簡稱委員會)審議，由副校長一人擔任召集人，各學院指派一名委員組成之，任期一年。聘任單位初審通過後，視彈性報酬額度，由召集人指派一或二位委員複審。
 - (三)專任助理彈性報酬審查作業程序如下：
 1. 碩士級(含)以下專任助理每月發給彈性報酬五千元以下、博士級專任助理每月發給彈性報酬一萬元以下者，經計畫主持人同意後，由所屬單位主管核定後生效。

2. 碩士級(含)以下專任助理每月發給彈性報酬五千零一元至一萬元、博士級專任助理每月發給彈性報酬一萬零一元至一萬五千元者，經聘任單位初審通過，由召集人指派一位委員審議。
3. 碩士級(含)以下專任助理每月發給彈性報酬超過一萬元、博士級專任助理每月發給彈性報酬超過一萬五千元者，經聘任單位初審通過，由召集人指派二位委員(學院內、外各一名)審議，二位委員意見不同時，應經召集人再指派第三位委員審議。
4. 彈性報酬審議通過者，同意追溯自聘任單位初審通過日生效。
5. 審查委員如為申請支給彈性報酬人員之計畫主持人，應自行迴避。

九、本校依勞動基準法、勞工職業災害保險及保護法、勞工保險條例、就業保險法、庇護工場身心障礙者職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理專任助理之職業災害及普通傷病補助。

十、專任助理在聘僱期間，計畫主持人每月依「勞工退休金條例」之規定，按月依專任助理每月之報酬提繳百分之六之勞工退休金，專任助理得在其每月報酬百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，前項月提繳報酬依勞動部勞工保險局所訂之「月提繳工資分級表」辦理。專任助理自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。

專任助理自願提繳退休金提繳率，每年得於6月及12月調整2次為限，並應將調整勞工退休金自願提繳率申請書於每年5月15日及11月15日前送人事室彙辦。

十一、專任助理應遵守「職業安全衛生法」並依規定接受體格檢查、教育訓練及其他勞工安全衛生之相關規定。

十二、專任助理離職注意事項：

(一)契約期滿離職或因特殊事由於僱用期滿前先行離職者，應於預計離職日前1個月至EZ-GO離職系統提出申請，經計畫主持人同意並辦妥離職手續後始得離職。

(二)業務移交：本契約終止時，專任助理應將其經管之事務及物品辦理移交，如未辦妥移交，致計畫主持人受有損害者，計畫主持人得依相關法律請求專任助理損害賠償。

十三、本約用注意事項未盡事宜，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」及本校相關法令規定辦理。

十四、本注意事項簽陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立中興大學計畫專任助理薪資標準表

單位/新臺幣：元/月

級別 薪級	A (博士級助理)	B (碩士級助理)	C (學士級助理)	D (不分級助理)
第十四級	65,000	55,000	48,000	42,000
第十三級	64,000	54,000	47,000	41,000
第十二級	63,000	53,000	46,000	40,000
第十一級	62,000	52,000	45,000	39,000
第十級	60,500	50,500	44,000	38,000
第九級	59,000	49,000	43,000	37,000
第八級	57,500	47,500	42,000	36,000
第七級	56,000	46,000	41,000	35,000
第六級	55,000	45,000	40,000	34,000
第五級	54,000	44,000	39,000	33,000
第四級	53,000	43,000	38,000	32,000
第三級	52,000	42,000	37,000	31,000
第二級	51,000	41,000	36,000	30,000
第一級	50,000	40,200	35,200	29,500

- 備註：1. 表列數額為月支工作酬金標準，支給薪級由計畫主持人視計畫經費、業務職責及工作績效訂之，非以年資作為晉級依據。
2. 補助機關另有規定者，從其規定。
3. 本表自 113 年 2 月 1 日起實施。

國立中興大學計畫專任人員擬支彈性報酬申請書

一、計畫人員基本資料：(聘任單位填寫)

聘任單位			計畫人員身分別	<input type="checkbox"/> 博士後研究員 <input type="checkbox"/> 專任助理				
計畫人員姓名			識別證號/身分證字號	/				
計畫名稱			主 計 室	經費是否能支應彈性報酬： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 彈性報酬經費來源類別： <input type="checkbox"/> 計畫主持人個人計畫結餘款 <input type="checkbox"/> 計畫主持人管理費 <input type="checkbox"/> 計畫主持人自籌經費				
校內計畫編號		彈性報酬 經費來源						
計畫執行期間								
原月支酬勞 (A)	新臺幣	元	擬增給彈性報酬(B)	新臺幣	元	總計 酬勞 (A+B)	新臺幣	元
			調幅(B/A)*100%	%				

【彈性報酬調幅以不超過計畫人員原支酬勞之 50% 為原則】

擬支彈性報酬 期間	自 年 月 日 至 年 月 日。
計畫主持人 確認事項	1. 支領彈性報酬期間須在計畫人員聘期內。 2. 經計畫人員彈性報酬審議委員審議通過者，同意追溯自聘任單位初審通過日生效。 1. 請檢附計畫專任人員擬支彈性報酬審查紀錄。 2. 計畫人員所支給彈性報酬由原計畫經費支應為原則。 *請注意！以上資料經確認無誤，嗣後計畫人事相關經費因故無法核銷或被追回時，由計畫主持人負責。 計畫主持人簽章：_____ (請加註簽章日期)

二、審核流程

人事室	一、本案擬支彈性報酬金額，符合相關審議程序：			
	人員類別	擬增給彈性報酬		
	專任 助理	碩士級(含)以下	<input type="checkbox"/> 5,000 元以下	<input type="checkbox"/> 5,001-10,000 元
	博士級	<input type="checkbox"/> 10,000 元以下	<input type="checkbox"/> 10,001-15,000 元	<input type="checkbox"/> 超過 15,000 元
	博士後研究員			
審議流程	計畫主持人同意後，經 <u>單位</u> 主管核定後生效。	聘任單位初審通過，由委員會通知 1 位委員審議，委員審議通過者，同意追溯自聘任單位初審通過日生效。	聘任單位初審通過，由委員會通知 2 位委員審議，委員審議通過者，同意追溯自聘任單位初審通過日生效。	
	二、奉核後請將正本送回人事室，俾辦理後續事宜。			
校 長				

國立中興大學計畫專任人員擬支彈性報酬申請書

計畫專任人員擬支彈性報酬審查紀錄					
計畫人員姓名		身分別	<input type="checkbox"/> 博士後研究員 <input type="checkbox"/> 專任助理	彈性報酬 經費來源	
聘期	自 年 月 日起至 年 月 日			聘任校內 計畫編號	
最高學歷	年	學校		科系/所 <input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士	
經歷					
工作內容					
特殊專業技能 (與業務相關)	一、專業技能 (可提供相關資料佐證, 如: 論文、成果作品等)				
	二、請詳註專業技能與業務之相關性 (本表如不敷填寫, 請另以 A4 紙張繕打檢附於後)				
原月支酬勞 (A)	新臺幣 元	擬增給彈性報酬(B)	新臺幣 元	總計 酬勞 (A+B)	新臺幣 元
		調幅(B/A)*100%	% (≤50%)		
擬支彈性報酬 期間	自 年 月 日至 年 月 日。				
用人單位初審					
初審日期	計畫主持人			單位主管 (請加註簽章日期)	
年 月 日	審核通過具體理由:			年 月 日	
計畫人員彈性報酬審議委員審議					
審議結果				委員簽名(請加註簽章日期)	
<input type="checkbox"/> 同意。 <input type="checkbox"/> 不同意。 建議以新臺幣_____元支給彈薪。 <input type="checkbox"/> 審核不通過具體理由:				年 月 日	

- 備註:
1. 碩士級(含以下)專任助理擬支彈薪 >5,000 元; 博士級專任助理及博士後研究員擬支彈薪 >10,000 元, 由人事室送計畫人員彈性報酬審議委員審議。
 2. 審議完成後請送回人事室待遇退撫組辦理後續事宜。