

國立臺北藝術大學接受委託、補助專題研究計畫研究人力管理辦法

中華民國 99 年 5 月 18 日行政會議通過
中華民國 100 年 5 月 24 日行政會議通過修正第七條
中華民國 106 年 9 月 26 日行政會議通過修正第六條
中華民國 107 年 9 月 25 日行政會議通過修正第三條、第五條、第六條
中華民國 108 年 9 月 24 日行政會議修正通過

第一條 本校接受校外機關（構）委託、補助專題研究計畫約聘僱之研究人力，除法令及計畫執行合約另有規定外，依本辦法之規定。

第二條 本管理辦法所稱研究人力分為：專任人員、兼任人員二種。

第三條 專任人員係指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，除在職進修或進修部學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。專任人員職稱得為專任助理、專案經理、專案技術助教、博士後研究人員或專案研究人員等。

專任人員所任工作應與畢業系科之性質相近；但有特殊原因，或委託補助機關另有規定者，不在此限。

專任人員應全職擔任本計畫工作，不得在其他計畫下或其他機構兼職，但協助辦理計畫主持人所主持之前後續計畫或計畫執行單位之行政工作者除外。如有特殊原因經專案簽准，得於校內兼任其他相關計畫工作人員，至多不得超過二個，且兼職酬勞每月支領總額不得超過新臺幣一萬五千元；惟委託補助機關有限制規定者，須從其規定。

第四條 兼任人員以本校專任人員、研究生及與計畫性質相關科系大學部學生兼任為原則；如有特殊原因，必須聘僱非本校人員或他校學生兼任時，應經校方同意；如委託補助機關有限制規定者，依其規定。

第五條 研究人力均須依本校規定，以公開甄選程序遴聘後，於到職日前完成聘僱用手續，專任人員於起聘當日至人事室辦理報到，兼任人員則由計畫主持人自行辦理報到程序；專任人員應簽訂約聘僱契約，並載明其權利義務。

延續性或情形特殊之計畫，因委辦補助機關（構）核定公文或實際簽約日期與計畫執行期間或合約所載履約期間不相同者，於計畫核定經費範圍內，經事先簽請校長核准者，得例外追溯研究人力聘期；延續性計畫需於計畫前一執行年度結束前十日簽准並送人事室核備，續聘或改聘者應於原聘期屆滿前完成續聘或改聘程序。

聘（僱）用人員不得違反「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」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。

第五之一條（刪除）

第六條 研究人力待遇以合約或計畫所訂者為準；如合約或計畫未規定時，參照本校接受委託、補助專題研究計畫專任人員工作酬金參考表(如附件一)及兼任人員每月支給上限參考表(如附件二)，但委託補助機關訂有研究人力待遇標準者，依其標準。

第七條 專任人員應準用本校校務基金聘僱工作人員之差勤規定；兼任人員由計畫主持人監督考核。

第八條 研究人力在聘僱期間，應接受計畫主持人工作上之指導並遵守本校及委託補助機關有關規定之義務，如有違反，得隨時解聘解僱。

第九條 專任人員應參加勞工保險及全民健康保險，依規定辦理加保手續；約聘僱期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。

專任人員在約聘僱期間，於計畫已編列相關經費範圍內，得依相關規定享有下列權益：

一、差旅費：比照本校編制內人員。

二、年終工作獎金：依計畫合約及本校規定辦理，計畫經費未編列時，不得發給。

三、提撥勞工退休金：依「勞工退休金條例」規定提撥。計畫經費未編列時，應由計畫主持費或計畫相關經費內勻支。原比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」者，自本辦法施行後不再適用，但已提撥之離職儲金，仍依原規定於離職時發還。

四、工作證與汽機車停車證之請領。

五、參加校內各項文康活動。

六、校內各項設施，得依各單位之規定使用之。

七、校內衛生保健醫療服務。

第十條 研究人力約聘僱期間屆滿應即辦理離職手續，並應於離職前之上班日先通知事務組以辦理退保，違者需追繳溢付之勞健保等費用。

研究人力約聘僱期間屆滿以前，因故須提前離職時，應依計畫主持人於約聘僱契約所定期限提出書面申請，契約未規定者，應於十日前提出申請，經計畫主持人、計畫執行單位及本校同意後始得離職。

第十一條 專任人員在約聘僱期間，得申請發給在職證明；中途離職或約聘僱期滿，得申請發給離職或服務證明。

第十二條 研究人力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，違者依第八條規定處理。如涉及不法情事，則依法處理。計畫執行單位亦得於聘僱契約中，另定較為嚴格之規定。

第十三條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

附件一

國立臺北藝術大學
接受委託、補助專題研究計畫專任人員工作酬金參考表

級數	大專	大學	碩士	博士後研究人員
1	26992	31812	36632	56876
2	27956	32776	37596	58081
3	28920	33740	38560	59527
4	29884	34704	39524	60732
5	30848	35668	40488	62178
6	31812	36632	41452	63383
7	32776	37596	42416	64829
8	33740	38560	43380	66034
9	34704	39524	44344	67480
10	35668	40488	45308	68685
11	36632	41452	46272	70131
12	37596	42416	47236	71336
13	38560	43380	48200	72782
14	39524	44344	49164	73987
15	40488	45308	50128	75433
16	41452	46272	51092	76638
17	42416	47236	52056	78084
18	43380	48200	53020	79289
19	44344	49164	53984	80735
20	45308	50128	54948	81940

備註：本表自106年8月1日起適用。

一、表列數額為月支工作酬金標準(單位：新臺幣元)。
計畫案聘任人員薪資，避免僅以「學歷」及「年資」做為敘薪及晉薪之標準。

二、專任助理請綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現等因素敘薪。

三、博士後研究人員請綜合考量其學經歷、學術地位、特殊技術及工作經驗、近年來論著價值、研究或教學對國內學術科技領域助益及貢獻程度，核給教學研究費。

國立臺北藝術大學接受委託、補助專題研究計畫

兼任人員每月支給上限參考表

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 34000 元為限	最高 以不超過 38000 元為限	最高 以不超過 14000 元為限	最高 以不超過 10000 元 為限	最高 以不超過 10000 元 為限	最高 以不超過 8000 元 為限

備註：

- 一、本表自 107 年 8 月 1 日起適用（單位：新臺幣元）。
- 二、表列數額為每人每月接受同一委託或補助機關(構)支給之費用參考，委託或補助機關(構)另有規定者，從其規定。
- 三、計畫案臨時工之時薪以勞動部公告每小時基本工資之 1.5 倍為上限。