

科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項

108年5月17日科部綜字第1080030676號函修正

一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫研究人力之約用有所依循，特訂定本注意事項。

二、執行機構約用研究人力時，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、研究人力分下列三類：

(一)專任人員：指執行機構約用之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。

(二)兼任人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列三級：

1. 講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。

2. 研究生：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。

大專校院執行機構約用學生擔任兼任人員，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」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人員，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，不得擔任兼任人員。

於專題研究計畫中已擔任第一項任一類者，不得再擔任同一計畫之其他類研究人力。

專任人員不得擔任本部其他專題研究計畫之研究人力。

計畫主持人如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由自籌經費或本部其他經費共同列支研究人力所需費用。

四、研究人力所需下列費用由業務費列支：

(一)專任人員費用：

1. 由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定職銜及工作酬金標準，並核實支給。

2. 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。

3. 執行機構得按專任人員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人員，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)兼任人員費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金；學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。

(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研究人力費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。

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、研究人力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。執行機構並應考量研究人力類別、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三親等以內血親及姻親為研究人力。

(二)執行機構約用研究人力，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助理人員約用注意事項 修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
科技部補助專題研究計畫 <u>研究人力</u> 約用注意事項	科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項	為提升參與專題研究計畫之人力價值，改變計畫內約用人員為助理之觀念，爰修正本注意事項名稱，將「助理人員」修正為「研究人力」。
修正規定	現行規定	說明
一、科技部(以下簡稱本部)為使專題研究計畫 <u>研究人力</u> 之約用有所依循，特訂定本注意事項。	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。	「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。
二、執行機構約用 <u>研究人力</u> 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。	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。	「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。
三、 <u>研究人力</u> 分下列三類： (一) <u>專任人員</u> ：指執行機構約用之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 <u>進修</u> 或 <u>進修部</u> 學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任人員。 (二) <u>兼任人員</u> ：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下	三、助理人員分下列三類： (一)專任助理：指執行機構約用之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 <u>碩士</u> 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參與專題研究計畫人員，分為下	一、第一項、第五項及第六項「助理人員」修正為「研究人力」；第一項第一款及第六項之專任「助理」修正為專任「人員」；第一項第二款、第二項至第四項之兼任「助理」修正為兼任「人員」；第一項第二款各目刪除「助理」文字，理由同修正名稱說明。 二、本部自一百零六年八月鬆綁專題研究計畫專任人力敘薪標準，已明定由執行機構自行訂定，

<p>列三級：</p> <p>1. 講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。</p> <p>2. 研究生：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。</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>大專校院執行機構約用學生擔任兼任人員，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。</p> <p>學生至所就讀大專校院以外之執行機構擔任兼任人員，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，不得擔任兼任人員。</p> <p>於專題研究計畫中</p>	<p>列三級：</p> <p>1. 講師、助教級助理：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。</p> <p>2. 研究生助理：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。</p> <p>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。</p> <p>(三) 臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。</p> <p>大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。</p> <p>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。</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</p>	<p>所進用之專任人員已無學歷及年資之限制，回歸以專業能力取才，執行機構在符合自訂之敘薪標準下，得依計畫實際需求，約用不同學歷(如學士、碩士、博士等級別)及年資之專任人員。</p> <p>三、考量已獲計畫約用為專任人員在職進修需求，爰刪除第一項第一款進修型態限制，僅作原則性規範，並酌作文字修正。</p> <p>四、為增加計畫主持人用人及經費使用彈性，專任人員所需費用之經費分攤，不限於須由同一執行機構聘用且得以不同計畫分攤，爰增列第七項計畫主持人如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由自籌經費或本部其他經費(如補助延攬客座科技人才、產學合作計畫等)共同列支研究人力所需費用，並刪除第六項之但書規定。</p>
---	--	--

<p>已擔任第一項任一類者，不得再擔任同一計畫之其他類<u>研究人力</u>。</p> <p>專任<u>人員</u>不得擔任本部其他專題研究計畫之<u>研究人力</u>。</p> <p><u>計畫主持人</u>如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由自籌經費或本部其他經費共同列支<u>研究人力</u>所需費用。</p>	<p>助理。</p> <p>於專題研究計畫中已擔任第一項任一類<u>助理人員</u>者，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員。</p> <p>專任助理不得擔任本部其他專題研究計畫之助理人員。<u>但同一執行機構</u>如因計畫執行需要，得循執行機構行政程序簽報核准，由<u>二件以上計畫經費</u>分攤專任助理所需費用。</p>	
<p>四、<u>研究人力</u>所需下列費用由業務費列支：</p> <p>(一)專任<u>人員</u>費用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定<u>職銜及工作酬金標準</u>，並核實支給。 2.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。 3.執行機構得按專任<u>人員</u>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 	<p>四、<u>助理人員</u>所需下列費用由業務費列支：</p> <p>(一)專任助理費用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.由執行機構綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定標準核實支給工作酬金。 2.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。 3.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 	<p>一、序文「助理人員」修正為「研究人力」；第一款及同款第三目之專任「助理」修正為專任「人員」；第二款之兼任「助理」修正為兼任「人員」，理由同修正名稱說明。</p> <p>二、執行機構除自行訂定專任人員工作酬金標準外，亦得依實際工作內容屬性或人員專業訂定合適職銜及稱謂，如專任助理、專案經理、技術師、管理師、博士後研究人員或專案研究人員等，俾提升專任人員參與研究工作之價值及榮譽感，為免執行機構有所疑慮，爰第一款第一目明定由執行機構自訂職銜規定，並酌作文字修正。</p> <p>三、第三款至第五款未修</p>

<p>項下專任人員，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。</p> <p>(二)兼任人員費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金；學生兼任人員認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>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。</p> <p>(二)兼任助理費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>	<p>正。</p>
--	--	-----------

<p>動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理。</p> <p>(五)勞工退休金或離職儲金</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>衛生福利部中央健康保險署規定辦理。</p> <p>(五)勞工退休金或離職儲金</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
<p>五、前點以外依其他法令應支出之<u>研究人力</u>費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。</p>	<p>五、前點以外依其他法令應支出之助理人員費用，以於管理費列支為原則；如經徵得計畫主持人同意後，得自業務費列支。</p>	<p>「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。</p>
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>七、<u>研究人力</u>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</p>	<p>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</p>	<p>「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。</p>

<p>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<u>研究人力</u>類別、領域、工作環境之特性，為適當之差勤管理。</p>	<p>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。</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三親等以內血親及姻親為<u>研究人力</u>。 (二) 執行機構約用<u>研究人力</u>，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>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三親等以內血親及姻親為助理人員。 (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。</p>	<p>第一款及第二款「助理人員」修正為「研究人力」，理由同修正名稱說明。</p>
<p>九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>九、本注意事項未盡事宜，依相關法令規定辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>