

國立彰化師範大學產學合作計畫專兼任研究人員管理辦法

92年6月11日行政會議通過
92年9月3日行政會議修正通過
103年3月5日行政會議修正通過
104年8月5日強化本校學生兼任助理學習勞動權益保障會議修正通過
104年10月7日行政會議報告備查
104年12月2日行政會議修正通過
106年10月11日行政會議通過
107年6月6日行政會議通過
109年4月1日行政會議通過
111年3月23日行政會議通過
111年10月19日行政會議通過
112年10月18日行政會議通過
113年9月11日行政會議通過
114年12月3日行政會議通過

- 第一條 為健全及有效管理產學合作計畫研究人員，依國立彰化師範大學(以下簡稱本校)「學生兼任助理勞動權益與獎助生權益保障處理要點」及「產學合作實施辦法」、勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)「補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」暨其他相關規定訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱研究人員，係指從事產學合作計畫研究工作之人員，包括專任人員、兼任人員、臨時工及其他不限名稱之研究人員。
- 第三條 約用專兼任人員應填具本校「研究人員約用暨異動申請書」並檢附相關證明文件，循行政程序核准後，聘任教師與約用人員雙方合意填具本校「勞僱型研究人員契約書」，始得約用。
- 第四條 研究人員約用資格：
- 一、專任人員：
 - (一)專職從事產學合作計畫工作人員。
 - (二)於計畫執行期間不得在其他計畫或其他機構下兼職，如有特殊原因，必須兼職，得循行政程序簽報核准。
 - (三)擔任國科會計畫專任人員如為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、兼任人員及其他不限名稱之研究人員：符合產學合作機構核列學歷、職級，或具有本職而以部分時間從事產學合作計畫研究工作之人員。
 - 三、臨時工：指臨時僱用且無專職工作之人員。
- 第五條 同一執行機構因執行國科會計畫，須由結餘款、行政管理費回饋款或二件以上國科會補助經費共同分攤專任人員所需費用，得循行政程序簽報核准。
- 第六條 產學合作計畫應迴避約用計畫主持人、共同主持人、聘任教師、單位主管之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人員。
- 第七條 產學合作機構針對學術倫理教育訓練有規定者，研究人員於開始執行計畫前，須先完成修習學術倫理教育課程訓練，並於申請約用時檢附相關課程訓練證明文件。
- 第八條 計畫主持人約用專兼人員理應依相關法令規定辦理保險，並支應所需費用。
- 第九條 研究人員薪資：
- 一、研究人員支薪依各產學合作機構所訂薪資標準，無相關規範者，專任人員依本校「執行國科會專題研究計畫專任人員工作酬金支給標準表」支薪；兼任人員依本校「執行產學合作計畫兼任人員費用支給標準表」支薪；臨時工及其他不限名稱之助理支給報酬不得低於勞動部規定之最低工資。

二、臨時工工作酬金標準按日或按時核實支給。

三、國科會專題研究計畫之專任人員為研發替代役第二階段服役期間者，依替代役實施條例規定應繳納研究發展費。

四、計畫主持人編列專任人員之人事費時，得按工作酬金核列至多一個半月數額之年終工作獎金等準備金。擔任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獎金）。其他有關年終工作獎金之發放，依行政院規定辦理。

第十條 兼任人員、臨時工及其他不限名稱之助理人員按實際出勤時間簽到退，計畫主持人及助理人員須留妥相關文件，以備日後查核。

第十一條 研究人員應接受計畫主持人工作上指派調遣，並遵守本校相關規定。有終止契約情事者，依勞動基準法相關規定辦理，並填具離職申請表，循行政程序簽報核准後，辦理工作移交、退保及離職手續，並繳回證件始可離職。

第十二條 本辦法如有未盡事宜，除法令另有規定外，悉依本校相關規定辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附表

國立彰化師範大學執行產學合作計畫兼任人員費用支給標準表

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專學生	講師、 助教級
已獲博士候選人資格者	未獲博士候選人資格者			
最高以不超過 50,000 元為限	最高以不超過 40,000 元為限	最高以不超過 20,000 元為限	最高以不超過 12,000 元為限	最高以不超過 8,000 元為限

- 註：1.表列數額為每人每件計畫支給助理人員費用標準。
- 2.本表適用產學合作計畫所聘之研究獎助生及兼任人員(勞僱型)。
- 3.經費補助或委託機關(構)另有規定者，從其規定。