

科技部 函

地址：台北市和平東路二段106號
傳真：02-2737-7924

受文者：國立清華大學

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）

104/07/10
08:10:36

部長徐爵民



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。