

義守大學計畫研究人力管理辦法

99 年 10 月 19 日校長核定公告全文

102 年 3 月 21 日校長核定修正第 6 條條文

110 年 12 月 15 日擴大行政會議修正通過(全文)，110 年 12 月 29 日校長核定公告

第 一 條 義守大學(以下簡稱本校)為落實各類計畫所聘用研究人力之管理，依據「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」及相關規定，訂定「義守大學計畫研究人力管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 本校各類計畫研究人力之管理事項，除法令另有規定者外，悉依本辦法之規定辦理。

第 三 條 本辦法所稱各類計畫包括下列各項：

- 一、各類專題(案)研究計畫。
- 二、各類建教合作計畫。

第 四 條 各類計畫研究人力之分類如下：

- 一、專任計畫研究人力：指前條計畫下聘用之編制外全時間從事研究(合作)計畫工作人員，分為專科、學士、碩士及博士畢業四級。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。如擔任非屬政府機關各類計畫聘僱之專任計畫研究人力，依各類計畫之約定辦理。
- 二、兼任計畫研究人力：指前條計畫下約用，以部分時間從事研究(合作)計畫工作人員。分為講師、助教級兼任人員（或相當職級者）、研究生兼任人員及大專院校學生等三級。
- 三、臨時工：指前條計畫下臨時僱用之工作人員。

第 五 條 本校專任教職員工及專職約用人員不得擔任各類計畫之專、兼任計畫研究人力或臨時工。

專任計畫研究人力，不得再擔任同一補助（委託）機構其他計畫之兼任計畫研究人力或臨時工。

兼任計畫研究人力如需擔任不同計畫之兼任計畫研究人力或臨時工者，以二個為限。但同一時段不得同時兼任。

各類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。

第 六 條 各類計畫研究人力之管理事項如下：

一、招聘：計畫主持人收到計畫核准正式文件後，依核定之人事經費內容，填寫「專案研究計畫研究人力申請名冊」（如附表一），經校長核定後，由計畫主持人自行招聘計畫研究人力。

二、報到：專任計畫研究人力依計畫主持人所擬約用生效日，備齊資料至人力資源處辦理聘任及加保相關事宜。兼任計畫研究人力及臨時工，由計畫主持人逕行控管，毋須至人力資源處辦理報到。

三、工作酬金：

（一）專（兼）任計畫研究人力之工作酬金，於各補助（委託）機構計畫之研究人力工作酬金支給標準內核實支給。

（二）臨時工之工作酬金，依其工作性質按日或按時核實支給。

四、差勤管理：

（一）專（兼）任計畫研究人力上、下班、出差時，應按時至本校「總務人事會計系統」網路簽到（退）或填寫出差申請單。臨時工出勤應至本校「工讀及臨時工資管理系統」網路簽到（退）。

（二）計畫研究人力請假及出勤情形由計畫主持人自行管理。人力資源處及計畫主持人得隨時至系統查詢研究人力之出勤狀況。

（三）計畫研究人力因實際執行計畫須於辦公室外（例如田

野調查)或因執行計畫之場所並無電腦設備，致無法於校內網路上簽到(退)時，專任計畫研究人力應由計畫主持人負責於事後補登；兼任計畫研究人力及臨時工得由計畫主持人負責於事後補登或以書面簽到(退)簿(如附表二)，於上下班時簽到(退)，並於每月月底將簽到簿送人力資源處備查。

五、給假：專任計畫研究人力各種假別，依「勞工請假規則」辦理。

六、經費核銷：專任計畫研究人力每月由本校依其出勤狀況核撥薪資。兼任計畫研究人力及臨時工則自行辦理薪資請領及核銷手續，經計畫主持人確認後，依行政程序辦理。

第七條 專任計畫研究人力於聘用期間以執行計畫所定之工作內容為限，並應接受計畫主持人工作指導及遵守本校與補助機構之相關規定。

第八條 專任計畫研究人力之聘任期間以研究(合作)計畫之執行期間為原則，專題(案)研究或建教合作計畫執行完成或停止時應即終止約用關係。計畫執行期間內如有變更之需要，應填寫「專題研究計畫變更研究人力申請名冊」(如附表三)及「專案研究計畫研究人力申請名冊」，經校長核定後執行。

第九條 專任計畫研究人力應依「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之相關規定，參加勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金。

第十條 專任計畫研究人力如擬於契約屆滿前先行離職，應於一個月前提出書面申請，經計畫主持人核准後，於離職生效日前辦妥離職手續。

第十一條 專任計畫研究人力未依預告期間提出辭職申請而逕行離職者，其所衍生之相關費用由專任計畫研究人力負責繳清或賠償。如未能繳清或賠償者，由計畫主持人負責催繳事宜。

第十二條 計畫主持人在未收到核准計畫通過之正式文件前，如擬先聘請專任計畫研究人力處理相關事務且經校長核准者，應於專任計畫

研究人力報到當日繳交切結書，如計畫變動以致無法聘(僱)用人員時，則本校代付之薪資、勞保費、健保費及勞工退休金等，均由計畫主持人負責歸還。

第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第十四條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後自公告日實施。