

國立屏東大學計畫約用人員約用及管理要點

103年10月23日本校第2次行政會議通過

104年3月5日本校第6次行政會議修正通過

104年9月17日本校第11次行政會議修正通過

107年1月18日本校第36次行政會議修正通過

107年6月28日本校106學年度第2學期第3次校務基金管理委員會會議修正通過

108年3月28日本校第49次行政會議修正通過

108年4月22日本校107學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過

109年3月26日本校第60次行政會議修正通過

109年4月27日本校108學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過

一、本校各單位因執行科技部計畫或其他機關委辦（補助）研究計畫需要申請進用之計畫約用人員或碩士在職專班專案助理，應依本要點核實辦理。

二、計畫約用人員分下列三類：

（一）專任助理：約用編制外且專職從事於該計畫之人員，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該計畫外，不得擔任專任助理人員。

（二）碩士在職專班專案助理：約用編制外且專職從事本校碩士在職專班業務之人員，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碩士在職專班業務外，不得擔任專班專案助理人員。

（三）兼任助理：約用以部分時間從事計畫之工作人員，分以下四級：

1、講師、助教級助理人員：機構編制內之人員且確為計畫所須者。

2、研究生助理人員：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。

4、臨時人員/工讀生：指臨時僱用且無專職工作之人員。

計畫主持人因計畫執行需求約用學生擔任研究計畫之兼任研究助理，應依據本校獎助生權益保障處理要點及勞僱型學生兼任助理權益保障處理要點規定辦理，且依其屬性分為「獎助型」與「勞僱型」，並依相應之規定辦理。

專任助理不得擔任其他專題研究計畫之約用人員；同一工作聘期，各類計畫約用人員僅得擔任一項勞僱型助理；本校編制內或各單位契僱人員不得兼領臨時工資（含下班時間）。

三、助理人員費用支給：

（一）助理人員費用支給方式如下：

1、專任助理：依本校計畫專任助理薪點支給待遇參考表支給，如附表一。

2、碩士在職專班專案助理：依本校碩士在職專班專案助理薪點支給待遇參考表支給，如附表二。

3、兼任助理：依本校計畫兼任助理費用支給參考表支給，如附表三。

4、臨時人員/工讀生：每小時以中央主管機關公告之勞工基本工資為原則，野外採集、從事危險爆炸性等工作（詳填於工作內容欄）之酬勞標準，可酌予提高。

（二）助理人員費用支給有下列情形之一者，不在此限：

- 1、計畫補助或委辦單位有另訂敘薪標準。
 - 2、計畫聘僱之專任助理可依其工作內容、專業技能、預期表現及學經歷年資或其他機構服務優良表現等因素，得檢具相關資料佐證核敘薪級。
- (三)新進計畫專任助理，得參考最高學歷自本薪最低級數起薪。在聘僱期間取得較高學歷時，可於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時得以原薪級核算。
- (四)各計畫經費除委託或補助單位另有規定外，聘任時得參酌本校校務基金進用僱人員薪酬支給表支薪。
- (五)計畫專任助理依考核成績評定結果為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之參考依據。
- 四、外籍人士(包含外國留學生、僑生、港澳生)申請計畫約用人員，應事先取得工作證，始得為之。
- 五、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。
- 六、申請計畫約用人員應於事前完成僱用程序及加保事宜，並於核准後開始計薪、執行，僱用期不得追溯，如有違反規定，不予核銷相關經費。核定之申請書，正本由申請單位自行留存，並影印一份送人事室及主計室存查。薪資應於隔月核發，經費結報時，須檢附已核准之約用資料、領款清冊及出勤紀錄表。
- 七、星期例假日及夜間工作時，不予採計。但確有出勤之必要，經計畫主持人或用人單位主管加以說明者，不在此限。計畫約用人員之辦公處所及服勤時間由計畫主持人或用人單位規範並負監督之責。
- 前項人員請假及出勤紀錄由計畫主持人自行保管，出勤紀錄至少保存五年。
- 八、專任助理人員服勤時間，應比照本校編制內職員之規定，並應依規定準時簽到退；其差假則比照勞動基準法辦理。於僱用期間，得依本校有關規定享有下列權益：
- (一)服務證與校內車輛通行證之請領。
 - (二)衛生保健醫療服務。
 - (三)圖書館、活動中心及體育場所等公共設施，得依各單位之規定使用之。
 - (四)參加校內、外各項文康活動，倘計畫有提供足額之行政管理費則由該項費用支應，無則可自費參加。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關法令規定辦理。
- 十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

附表一、國立屏東大學計畫專任助理薪點支給待遇參考表

	薪點	薪給	各學歷敘薪標準		備註
30	410	51127	碩士 410 300		<p>一、本表適用本校各類計畫專任助理敘薪基礎，並為日後調薪之參考。</p> <p>二、新進計畫專任助理，得參考最高學歷自本薪最低級數起薪。在聘僱期間取得較高學歷時，可於取得畢業證書後之次月起改以新學歷之最低薪級起薪，如原支薪級超過新學歷之最低薪級時得以原薪級核算。</p> <p>三、有下列情形，可以專案簽准方式核敘薪級： 1. 計畫補助或委辦單位有另訂敘薪標準。 2. 計畫聘僱之專任助理可依其工作內容、專業技能、預期表現及學經歷年資或其他機構服務優良表現等因素，得檢具相關資料佐證核敘薪級。</p> <p>四、各計畫聘人經費如遇政策修改或有其他調整時，得依相關規定辦理。</p> <p>五、各計畫經費除委託或補助單位另有規定外，聘任時得參酌本校校務基金進用契僱人員薪酬支給表支薪。</p> <p>六、計畫專任助理依考核成績評定結果為續聘僱及屆滿一年晉支薪級之參考依據。</p> <p>七、本表自 107 年 1 月 1 日起薪點折合率調整為每點 124.7 元。遇中央公教人員待遇調整時，得簽准比照調整本表支給參考表。</p>
29	405	50504			
28	400	49880			
27	395	49257			
26	390	48633			
25	385	48010			
24	380	47386			
23	375	46763			
22	370	46139			
21	365	45516			
20	360	44892	大學 355 265		
19	355	44269			
18	350	43645			
17	345	43022			
16	340	42398			
15	335	41775			
14	330	41151			
13	325	40528			
12	320	39904			
11	315	39281			
10	310	38657			
9	305	38034			
8	300	37410			
7	295	36787			
6	290	36163			
5	285	35540			
4	280	34916			
3	275	34293			
2	270	33669			
1	265	33046			

附表二、國立屏東大學碩士在職專班專案助理薪點支給待遇參考表

薪級 \ 層級 資格	一	二	三
	大學畢業以上	碩士畢業以上	
第二十級	40,100	49,100	56,400
第十九級	39,500	48,300	55,400
第十八級	38,900	47,400	54,300
第十七級	38,300	46,600	53,300
第十六級	37,600	45,800	52,300
第十五級	36,400	44,100	50,200
第十四級	35,800	43,300	49,200
第十三級	35,200	42,500	48,200
第十二級	34,600	41,700	47,100
第十一級	33,900	40,800	46,100
第十級	32,700	39,200	44,000
第九級	32,100	38,400	43,000
第八級	31,500	37,500	42,000
第七級	30,900	36,700	40,900
第六級	30,300	35,900	39,900
第五級	29,700	34,200	37,900
第四級	29,100	33,400	36,800
第三級	28,500	32,600	35,800
第二級	27,900	31,800	34,800
第一級	27,300	31,000	33,700

附表三、國立屏東大學計畫兼任助理費用支給參考表

博士班研究生		碩士班 研究生	大專學生	其他
未獲博士候 選人資格者	已獲博士候 選人資格者			
每月最高以不超 過 30,000 元 為限	每月最高以不超過 34,000 元 為限	每月最高以不 超過 10,000 元 為限	每月最高以不超 過 6,000 元為 限	每月最高以不 超過 10,000 元 為限

註：1.表列數額為每人每月支給兼任助理費用參考。

2.聘用費用超過本表數額，請專案簽准核薪。

3.如計畫補助或委辦單位有另訂敘薪標準者，依其計畫規定。