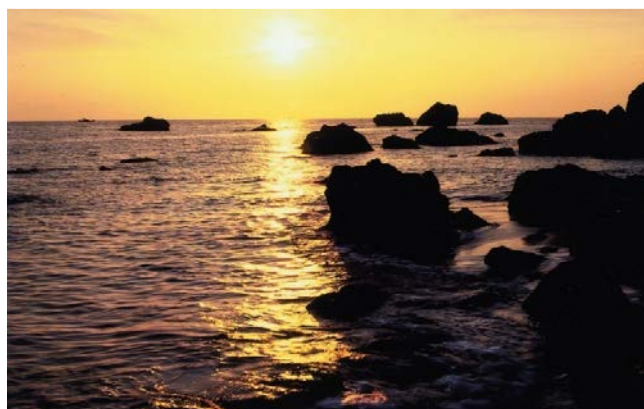


科技部補助專題研究計畫 助理人員約用注意事項 修正重點說明

研究發展處

104.9.24



簡報大綱

◆修正重點(1/3)

- 學習範疇、僱傭關係
- 助理人員類型及約用屬性
- 學生參與科技部計畫之約用情形
- 本校科技部計畫學生兼任助理、臨時工聘任程序

◆修正重點(2/3)

- 補助費用調整

◆修正重點(3/3)

◆配套措施

◆本次修正相關資訊(含問答集Q&A)

修正重點 (1/3)

- ★ 科技部新修正「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」，自104.8.1起生效
- ◆ 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(原共計11點修正為9點，修正內容請參閱修正對照表)
 - 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(第三點第二項)
 - 依上述處理原則界定學生兼任助理係參與學習活動或提供勞務獲取報酬之工作

教育部保障處理原則之學習範疇

學習範疇	內 容 (教育部保障處理原則第四點)
1.課程學習	<p>(1)指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件</p> <p>(2)前課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動</p> <p>(3)該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生</p> <p>(4)符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者</p>
2.服務學習	<p>學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業機關或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。</p>

課程/服務學習活動原則

學習活動應符合下列原則 (教育部保障處理原則第五點)

1. 該學習活動，應與前點所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指導教師之指導下，**經學生個人與指導教師同意為之**
2. 學校應有明確對應之**課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫**，並就其相關**學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式**等予以明定且公告之
3. **教師應有指導學生學習專業知識之行為**
4. 學生參與前開學習活動期間，**得**因學習、服務學習，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助
5. 學生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理，並於校內學生相關章則中規範。另**針對有危險性之學習活動，應增加其保障範圍**

教育部保障處理原則之僱傭關係

<p>內 容 (教育部保障處理原則第六點)</p>	<p>依下列原則辦理 (教育部保障處理原則第七點)</p>
<p>1. 凡學生與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係</p> <p>2. 學校與學生之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則辦理</p>	<p>1. 與學生訂定勞動契約，明定任用條件、工作場所、工作時間、工作時數、定期或不定期之工作期間、工作內容、工資、工作準則、終止及相關權利義務</p> <p>2. 依相關規定辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等，並提供相關申訴及爭議處理管道</p> <p>3. 督導所屬教學單位及教師，並依約保障學生之勞動權益</p>

勞動部保障指導原則之僱傭關係判斷

認定原則	僱傭關係之有無，應就其情形以 人格從屬性 、 經濟從屬性 及其他法令之規定 綜合判斷 （第二點）
人格從屬性	<ol style="list-style-type: none">1.學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督關係，相較於專任助理之指揮監督關係，並無顯著不同者2.學校或其代理人對兼任助理之提供工作，具有監督、考核、管理或懲罰處分之權3.學校或其代理人對兼任助理之進用、工作內容、報酬支給、出勤管理及終止契約等事項，具有一定之權限或最終決定權4.其他有關學校或其代理人對兼任助理提供工作之指揮監督事項
經濟從屬性	<ol style="list-style-type: none">1.兼任助理領取之報酬與協助學校研究或教學等工作有勞務對價性；其領取報酬之計算，依學校訂定標準發給，不因領取報酬名稱或經費來源而有差異2.兼任助理提供勞務所生研究、教學或其他成果，非為自己之營業勞動，而係歸屬於學校3.其他有關兼任助理領取報酬具有勞務對價之事項

科技部計畫助理人員類型及約用屬性

人員類型	約用屬性
1.專任助理	僱傭關係
2.兼任助理 (1)講師、助教級助理(或相當級職者) (2)研究生助理 (3)大專學生助理	學生擔任時，認定屬學習範疇或僱傭關係
3.臨時工 (指臨時僱用且無專職工作之人員)	僱傭關係

★已擔任任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員(指同一期間內)

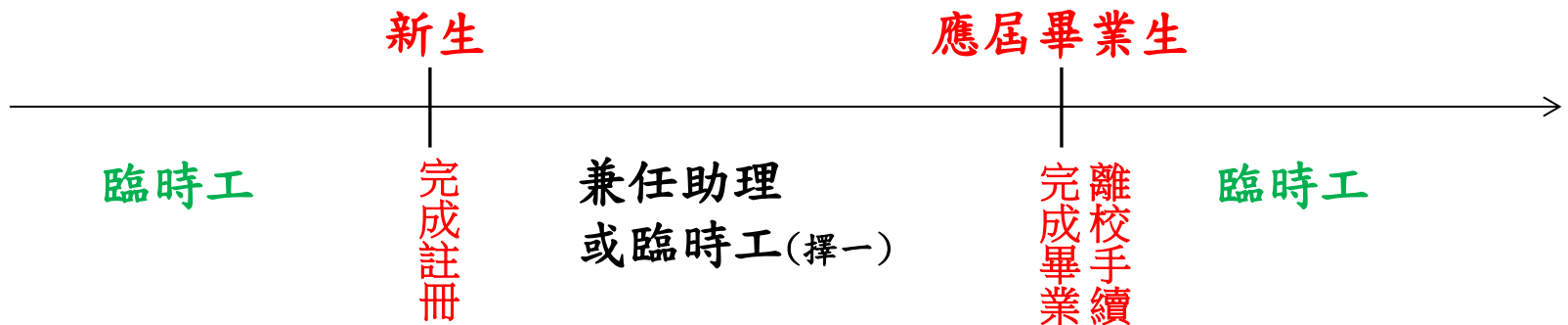
學生參與科技部計畫之約用情形

- ◆ 因**新生**未註冊無法取得學籍，於**註冊前**難以確認其參與計畫為學習或工作，無法約用為兼任助理，得以**臨時工**約用

- 新規定已取消：研究生助理人員為新生，於計畫執行期間始註冊入學者，其於尚未註冊前之工作酬金，得以同級研究生名義按月給付獎助金或研究助學金

- ◆ **應屆畢業生**於**畢業後**已無學生身份，難以界定為學習或工作，無法約用為兼任助理，得以**臨時工**約用

- 新規定已取消：研究生或大專學生兼任助理人員為應屆畢業生者，得視計畫需要繼續約用至完成畢業離校手續後二個月止



◆ 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（科技部助理人員約用注意事項第三點第三項）

- 考量學生有至就讀之大專校院以外之執行機構擔任助理參與研究之需求，研究機構因非屬大專校院未訂定學則規範學生兼任助理參與研究是否與課程相關，或學生可能跨校擔任助理，爰**統一規定由「學生就讀之大專校院」依其所定章則認定**，經認定屬課程學習範疇者，則其他執行機構可以約用為學習範疇之助理

➤ **本校作法：**

- 科技部專題研究計畫項下，是否為學習範疇由**該學生指導教授**來認定；若為非科技部計畫，則由各單位自行認定
- 建議以**本校**「學生兼任助理關係型態確認單」及「論文/研究學習指導實施計畫」，由**三方（學生、本校、校外單位）**共同簽署

本校科技部計畫學生兼任助理、臨時工 聘任程序

型態	聘任程序 (簽署文件並上傳系統、系統登錄資料)
<p>學習型 兼任助理</p>	<p>關係型態 確認單 (論文研究或 畢業條件) + 論文/研究 學習指導 實施計畫 + 兼任助 理系統</p>
<p>勞僱型 兼任助理 (僱傭關係)</p>	<p>關係型態 確認單 (勞僱關係) + 勞動 契約 + 兼任助 理系統</p>
<p>臨時工 (僱傭關係)</p>	<p>關係型態 確認單 (勞僱關係) + 勞動 契約 + 兼任助 理系統</p>

修正重點 (2/3)

- ◆ **補助費用調整**(科技部助理人員約用注意事項第四點、第五點)
 - 勞工退休金/離職儲金、二代健保補充保費(屬保險費)，由管理費調整至**業務費**列支
 - 其他依相關法令應支出，非屬經常性人事支出之費用維持於**管理費**列支(如：資遣費)
 - 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**
 - **同一人每月於科技部補助專題研究計畫支領兼任助理費用，不得超過該部規定之最高標準**
(每月支領費用**總額合計**、包括**校內外科技部補助專題研究計畫**)

修正重點 (3/3)

- ◆ **放寬專任助理可由同一機構數個計畫分攤經費**
 - 減省人事費用支出，提升人員進用之穩定性，減少訓練成本
- ◆ **取消**大專學生已執行大專學生研究計畫，如再擔任研究計畫助理參與研究，不得再領取兼任助理費用之限制
- ◆ **修正兼任助理費用支給標準表-附件**
 - 將獎助單元上限，改為直接列出發給費用上限
 - 明定非科技部補助經費，不受本標準表限制
- ◆ **修正應迴避進用血親、姻親之親等**
 - 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

配套措施 (1/2)

- ◆ 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**。
 - **可申請追加項目：**
勞保雇主負擔、健保雇主負擔、勞工退休金/離職儲金
 - 屆時如須本校先代墊費用，可填寫本校「代墊款歸墊陳核表」（請至本校主計室網頁下載）

配套措施 (2/2)

申請	<p>調整計畫線上申請系統研究人力費填寫方式</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 專任助理：得申請編列勞工退休金/離職儲金，依選填之助理級別，系統自動計算金額✓ 兼任助理：增加兼任助理分類，選填僱傭關係助理者，依填列之助理費用，系統自動計算勞健保費及勞工退休金/離職儲金
核定	<p>調整計畫經費核定清單呈現方式-附件</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 僅核列一筆「助理人員費用○元」，不依助理類別分列細項，以利執行機構依研究需要核實約用
管考	<p>計畫主持人於繳交研究成果報告時須填報計畫研究人力相關資料，以瞭解實際約用助理情形</p>

科技部本次修正相關資訊 (含問答集Q&A)

- ◆ 科技部本次修正資訊：科技部網站首頁／學術研究／專題研究計畫專區 或本校研發處網頁／最新消息
- ◆ 本校兼任助理相關資料：人事室網頁／兼任助理專區
 - 本校兼任助理相關業務承辦人連絡方式(人事室網頁)
 1. 兼任教學助理：教務處高瑞生組長(分機2130)
 2. 兼任研究助理：研發處王尹珊小姐(科技部專題研究計畫，分機2613)、
產學處梁瓊月秘書(產學合作計畫，分機2620)
產學處曾溫仁經理(研究成果著作權歸屬，分機2621)
 3. 助學工讀生：學務處陳蘭怡小姐(分機2906)
 4. 勞健保加退：事務組洪惠珠小姐(分機2362)
 5. 勞僱權益：人事室陳碧珍組長(分機2041)、嚴徠禎組長(2051)、
浦仕岳先生(分機2046)

科技部專題研究計畫Q&A

Q1：核定清單內專、兼任助理之變更是否需報科技部?(如助理類級別的變更)

A1：助理人員所需費用自104年8月1日起調整為核給一筆總額，以增加經費運用彈性，執行機構約用助理人員時，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，變更時亦同。

Q2：執行機構是否一定要幫兼任助理辦理勞、健保?

A2：兼任助理屬僱傭關係者，執行機構須依勞工保險條例或全民健康保險法規定，為其辦理勞、健保，其雇主應負擔部分，於業務費項下列支。

Q3：兼任助理月工作時數是否可由計畫主持人自行認定？

A3：僱傭關係之兼任助理每月工作時數，視計畫需要經執行機構及助理雙方議定後於契約明訂之。

Q4：同一計畫主持人所執行之不同計畫，可否約用同一學生分別擔任計畫之兼任助理及臨時工？(如：計畫主持人所執行之A、B二計畫，約用甲學生於A計畫擔任大專學生兼任助理，於B計畫擔任臨時工)

A4：於專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任「同一計畫」之其他類之助理人員，如屬不同計畫，且確為計畫所需者，由執行機構依個案實質認定。

Q5：一位學生於A計畫擔任兼任助理，B計畫僱用為臨時工，同一個月兩者總共支領工作酬金超過1萬元，是否符合科技部規定？

A5：1. 同一名兼任助理每月於科技部補助各專題研究計畫支領兼任助理費用之總額，不得超過科技部規定之最高標準；臨時工按日或按時支給臨時工資，依執行機構自行訂定之標準按工作性質核實支給。
2. 同一人員於不同計畫下分別擔任兼任助理及臨時工，其支領工作酬金應依上開規定辦理。

Q6：一位學生可否同時擔任二件以上專題研究計畫屬學習範疇之兼任助理，並同時支領研究津貼？

A6：如確為計畫所需者，同一位學生得擔任二件以上專題研究計畫屬學習範疇之兼任助理，並同時支領研究津貼，惟其每月支領費用總額合計不得超過科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表所規定之上限。

謝 謝 聆 聽
敬 請 指 教

附件-兼任助理費用支給標準表

科技部補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表

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15個獎助 單元為限	最高以不超 過17個獎助 單元為限	最高以不超 過5個獎助 單元為限	最高以不超 過3個獎助 單元為限	6,000	5,000
每一獎助單元為新臺幣2,000元					

註：表列數額為月支工作酬金標準。

科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表(草案)

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 <u>30,000</u> 元為限	最高以不超過 <u>34,000</u> 元為限	最高以不超過 <u>10,000</u> 元 為限	最高以不超過 <u>6,000</u> 元 為限	6,000	5,000

註：1. 表列數額為每月助理費用標準。


註：2. 其他機關(構)提供之配合款不受本標準表限制。

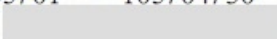
[back](#)

附件-經費核定清單修正示意圖

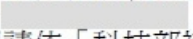
104年度 【 綠色組織工程支架積層製造系統研發－綠色組織工程支架積層製造系統研發(2/3) 】 經費核定清單


執行機構： 

主 持 人： 
共同主持人： 

補助項目	申請金額	核定金額	說 明
業務費	6,471,739	4,519,200	一、研究人力費：2,019,200元 1. 專任助理2名1,083,200元 2. 碩士班研究生研究助學金6名432,000元 3. 博士班研究生獎助金4名384,000元 4. 博士後研究：國內外1人[請依規定辦理進用] 5. 本部依規定主動增核研究主持費1名，月支10,000元(12.000月計) 二、耗材、物品、圖書及雜項費用：2,500,000元(含貴儀中心儀器使用費) 三、本計畫彈性支用額度為25,000元
研究設備費	1,456,000	1,200,000	高精密逆向工程掃描器，具補償氣體流速之高精度點膠機，三維電腦斷層數位模型重建軟體
管理費	1,070,761	759,800	研究主持費不核列管理費
合 計	8,998,500	6,479,000	執行期限：104/05/01 ~ 105/04/30 計畫編號：MOST  -

僅呈現一筆「助理人員費用0元」

貴儀中心使用額度：300,000元
 研究類型：一般型研究計畫(整合型)
 研究性質：應用研究
 應繳報告：期中進度報告(請於計畫執行期滿前二個月，至本部網站線上繳交進度報告，以憑核定下年度經費)
 研究成果歸屬：

學門名稱：積層製造跨領域專 流水號：
 多年期計畫 案計畫 承辦人：沈觀葆

各項費用之支用請依「科技部補助專題研究計畫經費處理原則」規定辦理。