

衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項 第五點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>五、助理人員費用編列注意事項：</p> <p>(一)專任助理費用：</p> <p>1.工作酬金得依其工作內容，所具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪並由執行機構自行訂定標準核實支給工作酬金，經機關首長同意後編列薪資。</p> <p>2.申請專任助理人員之人事費時，可加列一個半月酬金之金額，以為年終工作獎金之用。年終工作獎金發放之相關規定，依當年度行政院規定辦理：</p> <p>(1)當年元月三十一日前已在職人員至同年十二月一日仍在職者，發給一個半月工作獎金。</p> <p>(2)二月一日以後各月新進到職人員，如同年十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。</p> <p>(3)擔任本部及所屬機關不同專題研究計畫項下之專任助理，不論在職月份是否銜接，均可依其實際在職月數合併計算後，按比例發給，其任職前之當年政府機構相關工作在職月數可合併計算發</p>	<p>五、助理人員費用編列注意事項：</p> <p>(一)專任助理費用：</p> <p>1.工作酬金得依其工作內容，所具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪並由執行機構自行訂定標準核實支給工作酬金，經機關首長同意後編列薪資。</p> <p>2.申請專任助理人員之人事費時，可加列一個半月酬金之金額，以為年終工作獎金之用。年終工作獎金發放之相關規定，依當年度行政院規定辦理：</p> <p>(1)當年元月三十一日前已在職人員至同年十二月一日仍在職者，發給一個半月工作獎金。</p> <p>(2)二月一日以後各月新進到職人員，如同年十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。</p> <p>(3)擔任本部及所屬機關不同專題研究計畫項下之專任助理，不論在職月份是否銜接，均可依其實際在職月數合併計算後，按比例發給，其任職前之當年政府機構相關工作在職月數可合併計算發</p>	<p>因應一百十一年度軍公教待遇調整政策，於第六款新增第二目注意事項。</p>

<p>給年終獎金。</p> <p>(4)留職停薪人員得按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇標準計發。</p> <p>(二)兼任助理費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)保險費：計畫執行機構應依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，辦理約用助理人員之保險，其雇主應負擔之保險費用編列基準（非依法屬雇主給付項目不得編列），比照勞工保險局及中央健康保險署最新規定辦理。</p> <p>(五)勞工退休金或離職儲金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.適用勞動基準法之計畫執行機構，約用本國籍助理人員時，應依有關規定按月提繳勞工退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶，所需經費由本部及所屬機關委託或補助研究計畫之人事費提撥；約用非本國籍專任助理人員時，依相關規定辦理。 2.不適用勞動基準法之計畫執行機構，應比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」之規定，由執行機構辦 	<p>給年終獎金。</p> <p>(4)留職停薪人員得按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇標準計發。</p> <p>(二)兼任助理費用：依執行機構自行訂定之標準按計畫性質核實支給講師、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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)保險費：計畫執行機構應依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，辦理約用助理人員之保險，其雇主應負擔之保險費用編列基準（非依法屬雇主給付項目不得編列），比照勞工保險局及中央健康保險署最新規定辦理。</p> <p>(五)勞工退休金或離職儲金：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.適用勞動基準法之計畫執行機構，約用本國籍助理人員時，應依有關規定按月提繳勞工退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶，所需經費由本部及所屬機關委託或補助研究計畫之人事費提撥；約用非本國籍專任助理人員時，依相關規定辦理。 2.不適用勞動基準法之計畫執行機構，應比照「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」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。

(六)其他應注意之事項：

1. 計畫執行機構如因實際需要，必須調整原核定之助理人員類、級別、人數，由計畫主持人循行政程序簽報執行機構核准後，在原核定人事費內自行勻支，不須事先報經本部及所屬機關同意。

2. 計畫執行機構除依本注意事項規定編列工作酬金外，亦得配合政策調薪或依法令規定調增相關費用。

3. 依本注意事項約用之各類助理人員，如有特殊需要支領其他工作津貼或助學金，計畫主持人應依經費編列原則及基準辦理，並經執行機構同意。

4. 執行單位聘用研究生助理人員及大專學生應注意之事項：

(1) 大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

(2) 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。

理按月提存離職儲金之公提儲金部分。

(六)其他應注意之事項：

1. 計畫執行機構如因實際需要，必須調整原核定之助理人員類、級別、人數，由計畫主持人循行政程序簽報執行機構核准後，在原核定人事費內自行勻支，不須事先報經本部及所屬機關同意。

2. 依本注意事項約用之各類助理人員，如有特殊需要支領其他工作津貼或助學金，計畫主持人應依經費編列原則及基準辦理，並經執行機構同意。

3. 執行單位聘用研究生助理人員及大專學生應注意之事項：

(1) 大專校院執行機構約用學生擔任兼任助理，應依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」認定屬學習範疇或僱傭關係，並依相應之規定辦理。

(2) 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。

(3) 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。

<p>(3) 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。</p> <p>5. 計畫執行機構應檢附有關約用人員名冊及印領清冊等資料，納入原始憑證核銷。</p> <p>6. 各計畫執行機構約用助理人員實應依照本注意事項規定辦理，如查有不實，除其所支人事費用不予核銷且追繳外，本部及所屬機關並得暫停計畫主持人之計畫申請資格。</p>	<p>4. 計畫執行機構應檢附有關約用人員名冊及印領清冊等資料，納入原始憑證核銷。</p> <p>5. 各計畫執行機構約用助理人員實應依照本注意事項規定辦理，如查有不實，除其所支人事費用不予核銷且追繳外，本部及所屬機關並得暫停計畫主持人之計畫申請資格。</p>	
--	--	--