**高雄醫學大學專題（案）計畫專任人員聘用要點**

106.07.13 105學年度第12次行政會議通過

107.02.08 106學年度第7次行政會議通過

108.07.11 107學年度第12次行政會議修正通過

108.08.07 高醫人字第1081102697號函公布

108.12.12 108學年度第5次行政會議過通

109.01.02 高醫人字第1081104504號函公布

109.11.12 109學年度第4次行政會議通過

109.12.10 高醫人字第1091103912號函公布

110.11.11 110學年度第4次行政會議通過

110.11.23 高醫人字第1101103986號函公布

111.09.08 111學年度第1次行政會議通過

111.10.13 111學年度第2次行政會議通過

111.11.24 第十九屆第三十三次董事會議通過

111.12.19 高醫人字第1111104639號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 本校為使專題（案）計畫專任人員之聘用有所遵循，特訂定本要點。 |
| 二、 | 本要點所稱專題（案）計畫係指公民營機構補助（委託）計畫、產學合作計畫、跨校（機構）合作計畫、各種募款及學校經費計畫。計畫專任人員分類如下：  (一) 博士後研究員：指計畫所聘用之具有博士學位之專職人員，在職或在學人員不得擔任。  (二) 研究助理：指計畫所聘用之專職從事專題（案）研究計畫人員。但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（案）研究計畫外，不得擔任研究助理。  (三) 工作人員：指行政助理或經校長核准之其他職稱工作人員。  於計畫中已擔任任一類專任人員，不得再擔任或兼任同一計畫或其他計畫之其他類人員。計畫主持人如因計畫執行需要，得循本校行政程序簽報核准，由自籌經費或計畫補助機構其他經費共同列支計畫專任人員所需費用。 |
| 三、 | 計畫專任人員之聘任條件如下：   1. 依補助（委託）機構規定或校務發展需要辦理，以符合人力需求為要件。 2. 依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）規定，應迴避進用機關首長、計畫主持人、共同主持人及所屬單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親為計畫專任人員，如有違反規定，不予核銷相關經費；其他專案計畫進用人員比照辦理。 3. 惟在各該主管接任以前任用者，不受前款之限制。然渠等人員續聘時，如執行不同計畫，應依規定迴避進用；如執行原計畫，不受迴避進用規定之限制。 |
| 四、 | 計畫專任人員之聘任程序如下：  (一) 計畫主持人應於收到計畫審查通過相關文件後，始得依核定之人事經費內容，甄選計畫所需人員，並依本校計畫專任人員聘任及報到流程完成進用，聘期不得往前追溯，如有違反規定，不予核銷相關經費，由計畫主持人自行負責。  (二)學校經費所聘工作人員之遴聘，比照本校專任職員工之聘任程序辦理。  (三)外籍人員須事先取得勞動部工作許可函及移民署居留證後，始得聘任並辦理勞、健保加保。 |
| 五、 | 計畫專任人員每月工作酬金支給標準原則依計畫補助（委託）機構規定，無規定者依本校「專題（案）計畫專任人員酬金暨博士後研究員教學研究費支給標準表」（如附表）辦理。 |
| 六、 | 計畫專任人員之聘任規定如下：  (一)聘任期限不得逾計畫執行期間。  (二)計畫執行期間內聘期屆滿，計畫主持人擬續聘該人員時，視為重新聘任，須聘任程序重新辦理人員聘任及報到手續。  (三)於聘期中轉換計畫，視為提前離職，應辦理離職手續，並依聘任程序重新辦理人員聘任及報到手續。  (四)聘期屆滿前離職，應於勞動基準法規定或契約書約定預告期前提出書面申請，經計畫主持人同意後，始得離職。  (五)聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。  (六)聘期屆滿前未完成續聘作業，於聘期屆滿翌日辦理勞健保退保及停支薪資。 |
| 七、 | 計畫專任人員之考核依計畫補助（委託）機構規定，由計畫主持人自訂辦理。學校經費所聘工作人員依本校規定辦理。  本要點未規範事項，依本校專題（案）計畫專任人員契約書及適用勞動基準法人員工作規則辦理。 |
| 八、 | 本要點經行政會議、董事會會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 |

附表

**高雄醫學大學專題（案）計畫專任人員酬金暨博士後研究員教學研究費支給標準表**

附表

單位：新台幣元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 研究助理及工作人員（工作酬金） | | | | | 博士後研究員（教學研究費）  上限 |
| 專業級別  專業程度 | A | B | C | D | E |
| 9 | 27,050 | 33,190 | 34,790 | 39,560 | 44,860 | 77,250 |
| 8 | 26,510 | 32,130 | 33,830 | 38,610 | 43,910 | 77,250 |
| 7 | 25,990 | 31,190 | 32,870 | 37,650 | 42,850 | 77,250 |
| 6 | 25,450 | 30,230 | 31,810 | 36,690 | 41,890 | 77,250 |
| 5 | 25,250 | 29,270 | 30,870 | 35,750 | 40,940 | 74,160 |
| 4 | 28,210 | 29,910 | 34,890 | 39,990 | 71,070 |
| 3 | 27,260 | 28,950 | 34,050 | 38,930 | 66,950 |
| 2 | 26,300 | 27,890 | 33,190 | 37,970 | 61,800 |
| 1 | 25,350 | 27,370 | 32,450 | 37,120 | 56,650 |

備註：

一、計畫專任人員每月工作酬金支給標準原則依計畫補助（委託）機構規定，無規定者依本標準表支給。

二、專題（案）計畫主持人於計畫經費額度內，綜合考量計畫執行所需工作職能及工作內容等條件，以上表各專業級別（A高職；B五專（二專）；C三專；D學士；E碩士）之專業程度作為敘薪參照基礎

三、特殊稀有專業人才薪資，計畫主持人得於計畫經費額度內，依校內行政程序簽請校長核定，不受上表金額限制。

四、國科會計畫所聘任之博士後研究員敘薪，以國科會實際核定金額為主，本表僅供參考用。

五、本支給標準表自111年1月1日實施，實施前已申請或核定之研究計畫所需計畫人員人事費用，如依本表所訂標準而有調整需求時，應於原核定計畫總經費內勻支。

六、依勞動基準法第21條第1項後段規定，本表各級酬金如低於政府公告之基本工資，適用政府公告之基本工資，並請計畫主持人配合調整敘薪。

**高雄醫學大學專題（案）計畫專任人員聘用要點（修正條文對照表）**

106.07.13 105學年度第12次行政會議通過

107.02.08 106學年度第7次行政會議通過

108.07.11 107學年度第12次行政會議修正通過

108.08.07 高醫人字第1081102697號函公布

108.12.12 108學年度第5次行政會議過通

109.01.02 高醫人字第1081104504號函公布

109.11.12 109學年度第4次行政會議通過

109.12.10 高醫人字第1091103912號函公布

110.11.11 110學年度第4次行政會議通過

110.11.23 高醫人字第1101103986號函公布

111.09.08 111學年度第1次行政會議通過

111.10.13 111學年度第2次行政會議通過

111.11.24 第十九屆第三十三次董事會議通過

111.12.19 高醫人字第1111104639號函公布

| **修　正　條　文** | **現　行　條　文** | **說　明** |
| --- | --- | --- |
| 同現行條文 | 一、本校為使專題（案）計畫專任人員之聘用有所遵循，特訂定本要點。 | 本點未修正。 |
| 二、本要點所稱專題（案）計畫係指公民營機構補助（委託）計畫、產學合作計畫、跨校（機構）合作計畫、各種募款及學校經費計畫。計畫專任人員分類如下：  (一) 博士後研究員：指計畫所聘用之具有博士學位之專職人員，在職或在學人員不得擔任。  (二) 研究助理：指計畫所聘用之專職從事專題（案）研究計畫人員。但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（案）研究計畫外，不得擔任研究助理。  (三) 工作人員：指行政助理或經校長核准之其他職稱工作人員。  於計畫中已擔任任一類專任人員，不得再擔任或兼任同一計畫或其他計畫之其他類人員。計畫主持人如因計畫執行需要，得循本校行政程序簽報核准，由自籌經費或計畫補助機構其他經費共同列支計畫專任人員所需費用。 | 二、本要點所稱專題（案）計畫係指公民營機構補助（委託）計畫、產學合作計畫、跨校（機構）合作計畫及各種募款研究計畫。計畫專任人員分類如下：  (一) 博士後研究人員：指計畫所聘用之具有博士學位之專職人員，在職或在學人員不得擔任。  (二) 專任人員：指計畫所聘用之專職從事專題（案）研究計畫工作人員。但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（案）研究計畫外，不得擔任專任人員。  於計畫中已擔任任一類專任人員，不得再擔任或兼任同一計畫或其他計畫之其他類人員。計畫主持人如因計畫執行需要，得循本校行政程序簽報核准，由自籌經費或計畫補助機構其他經費共同列支計畫專任人員所需費用。 | 一、修正本要點適用範圍。  二、修正計畫專任人員分類。 |
| 三、計畫專任人員之聘任條件如下：  (一)依補助（委託）機構規定或校務發展需要辦理，以符合人力需求為要件。  (二)依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）規定，應迴避進用機關首長、計畫主持人、共同主持人及所屬單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親為計畫專任人員，如有違反規定，不予核銷相關經費；其他專案計畫進用人員比照辦理。  (三)惟在各該主管接任以前任用者，不受前款之限制。然渠等人員續聘時，如執行不同計畫，應依規定迴避進用；如執行原計畫，不受迴避進用規定之限制。 | 三、計畫專任人員之聘任條件如下：  (一)依補助（委託）機構規定辦理，以符合計畫需求為要件。  (二)依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」及科技部規定，應迴避進用機關首長、計畫主持人、共同主持人及所屬單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親為專任人員，如有違反規定，不予核銷相關經費；其他專案計畫進用人員比照辦理。  (三)惟在各該主管接任以前任用者，不受前款之限制。然渠等人員續聘時，如執行不同計畫，應依規定迴避進用；如執行原計畫，不受迴避進用規定之限制。 | 一、配合本要點適用範圍修正聘任條件。  二、修正劃線文字。 |
| 四、計畫專任人員之聘任程序如下：  (一) 計畫主持人應於收到計畫審查通過相關文件後，始得依核定之人事經費內容，甄選計畫所需人員，並依本校計畫專任人員聘任及報到流程完成進用，聘期不得往前追溯，如有違反規定，不予核銷相關經費，由計畫主持人自行負責。  (二) 學校經費所聘工作人員之遴聘，比照本校專任職員工之聘任程序辦理。  (三) 外籍人員須事先取得勞動部工作許可函及移民署居留證後，始得聘任並辦理勞、健保加保。 | 四、計畫專任人員之聘任程序如下：  (一) 計畫主持人應於收到計畫審查通過相關文件後，始得依核定之人事經費內容，甄選計畫所需人員，並依本校計畫專任人員聘任及報到流程完成進用，聘期不得往前追溯，如有違反規定，不予核銷相關經費，由計畫主持人自行負責。  (二) 外籍人員須事先取得勞動部工作許可函及移民署居留證後，始得聘任並辦理勞、健保加保。 | 增定學校經費所聘工作人員之聘任程序規定。 |
| 同現行條文 | 五、計畫專任人員每月工作酬金支給標準原則依計畫補助（委託）機構規定，無規定者依本校「專題（案）計畫專任人員酬金暨博士後研究員教學研究費支給標準表」（如附表）辦理。 | 本點未修正。 |
| 六、計畫專任人員之聘任規定如下：  (一) 聘任期限不得逾計畫執行期間。  (二) 計畫執行期間內聘期屆滿，計畫主持人擬續聘該人員時，視為重新聘任，須依聘任程序重新辦理人員聘任及報到手續。  (三) 於聘期中轉換計畫，視為提前離職，應辦理離職手續，並依聘任程序重新辦理人員聘任及報到手續。  (四) 聘期屆滿前離職，應於勞動基準法規定或契約書約定預告期前提出書面申請，經計畫主持人同意後，始得離職。  (五) 聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。  (六) 聘期屆滿前未完成續聘作業，於聘期屆滿翌日辦理勞健保退保及停支薪資。 | 六、計畫專任人員之聘任規定如下：  (一) 聘任期限不得逾計畫執行期間。  (二) 計畫執行期間內聘期屆滿，計畫主持人擬續聘該人員時，視為重新聘任，須依聘任程序重新辦理人員聘任及報到手續。  (三) 於聘期中轉換計畫，視為提前離職，應辦理離職手續，並依聘任程序重新辦理人員聘任及報到手續。  (四) 聘期屆滿前離職，應於一個月前提出書面申請，經計畫主持人同意後，始得離職。  (五) 聘期屆滿時，應依規定辦理離職手續。  (六) 聘期屆滿前未完成續聘作業，於聘期屆滿翌日辦理勞健保退保及停支薪資。 | 修正離職預告期規定。 |
| 七、計畫專任人員之考核依計畫補助（委託）機構規定，由計畫主持人自訂辦理。學校經費所聘工作人員依本校規定辦理。  本要點未規範事項，依本校專題（案）計畫專任人員契約書及適用勞動基準法人員工作規則辦理。 | 七、計畫專任人員之考核依計畫補助（委託）機構規定，由計畫主持人自訂辦理。 | 一、增定學校經費所聘工作人員之考核辦理依據。  二、增列本要點未規範事項之辦理依據。 |
| 八、本要點經行政會議、董事會會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 八、本要點經行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 依「董事會與校長就學校行政、財務及人事訂定管理機制及權責劃分」，修正審議程序。 |

| **高雄醫學大學專題（案）計畫專任人員酬金暨博士後研究員教學研究費支給標準表** | |
| --- | --- |
| **修　正　條　文** | **現　行　條　文** |
| 單位：新台幣元   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 類別 | 研究助理及工作人員（工作酬金） | | | | | 博士後研究員（教學研究費）  上限 | | 專業級別  專業程度 | A | B | C | D | E | | 9 | 27,050 | 33,190 | 34,790 | 39,560 | 44,860 | 77,250 | | 8 | 26,510 | 32,130 | 33,830 | 38,610 | 43,910 | 77,250 | | 7 | 25,990 | 31,190 | 32,870 | 37,650 | 42,850 | 77,250 | | 6 | 25,450 | 30,230 | 31,810 | 36,690 | 41,890 | 77,250 | | 5 | 25,250 | 29,270 | 30,870 | 35,750 | 40,940 | 74,160 | | 4 | 28,210 | 29,910 | 34,890 | 39,990 | 71,070 | | 3 | 27,260 | 28,950 | 34,050 | 38,930 | 66,950 | | 2 | 26,300 | 27,890 | 33,190 | 37,970 | 61,800 | | 1 | 25,350 | 27,370 | 32,450 | 37,120 | 56,650 |   備註：  一、計畫專任人員每月工作酬金支給標準原則依計畫補助（委託）機構規定，無規定者依本標準表支給。  二、專題（案）計畫主持人於計畫經費額度內，綜合考量計畫執行所需工作職能及工作內容等條件，以上表各專業級別（A高職；B五專（二專）；C三專；D大學；E碩士）之專業程度作為敘薪參照基礎。  三、特殊稀有專業人才薪資，計畫主持人得於計畫經費額度內，依校內行政程序簽請校長核定，不受上表金額限制。  四、國科會計畫所聘任之博士後研究員敘薪，以國科會實際核定金額為主，本表僅供參考用。  五、本支給標準表自111年1月1日實施，實施前已申請或核定之研究計畫所需計畫人員人事費用，如依本表所訂標準而有調整需求時，應於原核定計畫總經費內勻支。  六、依勞動基準法第21條第1項後段規定，本表各級酬金如低於政府公告之基本工資，適用政府公告之基本工資，並請計畫主持人配合調整敘薪。 | 單位：新台幣元  附表   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 類別 | 專任助理人員（工作酬金） | | | | | 博士後研究員（教學研究費）  上限 | | 專業級別  專業程度 | A | B | C | D | E | | 9 | 27,050 | 33,190 | 34,790 | 39,560 | 44,860 | 77,250 | | 8 | 26,510 | 32,130 | 33,830 | 38,610 | 43,910 | 77,250 | | 7 | 25,990 | 31,190 | 32,870 | 37,650 | 42,850 | 77,250 | | 6 | 25,450 | 30,230 | 31,810 | 36,690 | 41,890 | 77,250 | | 5 | 25,250 | 29,270 | 30,870 | 35,750 | 40,940 | 74,160 | | 4 | 28,210 | 29,910 | 34,890 | 39,990 | 71,070 | | 3 | 27,260 | 28,950 | 34,050 | 38,930 | 66,950 | | 2 | 26,300 | 27,890 | 33,190 | 37,970 | 61,800 | | 1 | 25,350 | 27,370 | 32,450 | 37,120 | 56,650 |   備註：  一、計畫專任人員每月工作酬金支給標準原則依計畫補助（委託）機構規定，無規定者依本標準表支給。  二、專題（案）計畫主持人於計畫經費額度內，綜合考量計畫執行所需工作職能及工作內容等條件，以上表各專業級別（A高職；B五專（二專）；C三專；D大學；E碩士）之專業程度作為敘薪參照基礎。  三、特殊稀有專業人才薪資，計畫主持人得於計畫經費額度內，依校內行政程序簽請校長核定，不受上表金額限制。  四、科技部計畫所聘任之博士後研究員敘薪，以科技部實際核定金額為主，本表僅供參考用。  五、本支給標準表自111年1月1日實施，實施前已申請或核定之研究計畫所需計畫人員人事費用，如依本表所訂標準而有調整需求時，應於原核定計畫總經費內勻支。  六、依勞動基準法第21條第1項後段規定，本表各級酬金如低於政府公告之基本工資，適用政府公告之基本工資，並請計畫主持人配合調整敘薪。 |