

## 國立臺南護理專科學校計畫專任助理人員管理要點

108年4月25日研究發展會議訂定  
108年5月21日107學年度第2學期第3次行政會議通過  
110年12月23日研究發展會議訂定  
111年1月19日110學年度第1學期第4次行政會議通過  
111年4月20日研究發展會議通過  
111年5月17日行政會議通過  
111年9月13日研究發展會議通過  
111年10月18日行政會議通過  
113年1月31日研究發展會議通過  
113年2月27日行政會議通過  
113年9月25日研究發展會議通過  
113年10月22日行政會議通過

- 一、國立臺南護理專科學校（以下簡稱本校）為有效管理計畫專任助理人員（以下簡稱專任助理），特訂定本要點。
- 二、專任助理：指約用之專職從事計畫工作人員。但在職行政人員或在學學生，不得擔任專任助理。
- 三、專任助理之進用，由計畫/子計畫主持人依本校及各經費補助機關之相關規定辦理、簽准。專任助理應備齊申請表、契約書、專任助理證件影本黏貼表、專任助理約用名冊、畢業證書影本、年資證明文件、計畫經費預算核定明細表等文件至研究發展處技術合作組辦理報到。
- 四、計畫/子計畫主持人、共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為助理人員。
- 五、專任助理之工作應接受本校行政主管/計畫主持人之調遣指派，遵守本校之一切規定，並由計畫主持人負責監督考核，指定其工作時間與場所。計畫/子計畫主持人需於年度終了及續聘前進行年度工作考核(附表 1)，以做為下年度敘薪之依準。考核分數及結果如下：
  - (一)優良（八十至八十九分）：續聘一年並晉薪一級，晉薪以各該等級之最高薪點為限；但服務未滿一年度及考核當年度留職停薪者，不予晉級。
  - (二)尚可（七十至七十九分）：續聘一年，但不予晉級。
  - (三)未通過（六十九分以下）：不予續聘。
- 六、專任助理工作時間、休息、請假及休假，由本校依勞動基準法及相關法規訂定。
- 七、專任助理不得兼任其他計畫助理或職務，惟計畫經費補助機關(或單位)未限制，且經校內行政程序簽准者，不在此限。
- 八、專任助理於不影響本職工作之前提，經計畫/子計畫主持人同意後，得依行政程序簽准後，利用公餘時間(含個人休假)進修。
- 九、專任助理出勤時須按「國立臺南護理專科學校專任助理差勤管理原則」辦理。
- 十、專任助理工作酬金：
  - (一)請依各經費補助機關所訂薪資標準支薪，經費補助機關無相關規範者，計畫/子計畫主持人依本校「計畫專任助理薪資標準表」辦理(附表 2)。但身心障礙學生輔導人員之工作酬金並應符合「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」第八點第五款第一、二目之規定。

(二)專任助理原任職務與擬任職務之性質相近，其工作經驗確為現職工作所需者，其工作年資，得併計提敘工作酬金並以三級為限，工作經歷由執行單位主管認定並依行政程序簽准。

(三)專任助理經行政主管綜合考量工作內容、專業技能、預期績效表現等因素後，確認具專業資格條件並有相關證照之職務(須檢附佐證文件)，經簽奉核准，得依原薪資標準另加給 3,000 至 5,000 元(二者兼具者，僅能擇一支領)。

(四)國家科學及技術委員會或產學研究專任助理之計畫主持人可考量工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，自行訂定標準核實支給工作酬金。

十一、專任助理人員平時獎懲，依據本校職員獎懲相關程序及規定辦理。

十二、本校依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理助理人員之職業災害及普通傷病補助。

十三、專任助理在聘僱期間，計畫主持人每月依「勞工退休金條例」之規定，辦理勞工退休金提繳。

十四、專任助理人員離職注意事項：

(一)專任助理於契約期滿離職或因特殊事由於僱用期滿前先行離職者，應於預計離職日前 1 個月提出，並依行政程序簽准，經計畫主持人同意並辦妥離職手續後始得離職。

(二)業務移交：契約終止時，專任助理應將其經管之事務及物品辦理移交，並不得擅自利用或公開計畫作業所蒐集之資料及研究所得成果；如未辦妥移交，致計畫/子計畫主持人受有損害者，計畫主持人得依法請求賠償。

十五、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十六、本要點經研究發展會議與行政會議通過，簽陳校長核定後實施，修正時亦同。

附表 1

## 國立臺南護理專科學校計畫專任助理人員工作考核表

- 1.計畫編號：
- 2.計畫名稱：
- 3.專任助理姓名：
- 4.工作單位：

考核項目類別	考核指標	最高分	考核成績
專業能力	對本職工作所需專業知識、技能和經驗豐富	20	
工作熱誠	積極主動完成業務，適時提出問題，尋求解決方案。	20	
工作績效	掌握時效，達成工作目標，績效卓著。	20	
溝通能力	主動和其他單位密切協調連繫，並協助業務如期完成。	20	
品德	待人接物，敦厚謙和，謹慎懇摯，敬業樂群。	20	
總 分			
單位考核結果	<input type="checkbox"/> 優良(八十至八十九分)：續聘一年並晉薪一級，晉薪以各該等級之最高薪點為限；但服務未滿一年度及考核當年度留職停薪者，不予晉級。 <input type="checkbox"/> 尚可(七十至七十九分)：續聘一年，但不予晉級。 <input type="checkbox"/> 未通過(六十九分以下)：不予續聘。		

計畫主持人(簽章)：

考核日期：

(以下研究發展處填寫)

考核後/工作酬 金級別	
工作酬金金額	

承辦人員：

研究發展處主任：

附表 2

國立臺南護理專科學校計畫專任助理薪資標準表(113.2.27修)

單位：新臺幣元/月

薪級 \ 級別	A 博士級助理	B 碩士級助理	C 學士級助理	D 專科級助理
第十六級		53,947	48,210	45,125
第十五級		52,865	47,129	44,043
第十四級		51,784	46,047	42,961
第十三級		50,702	44,965	41,880
第十二級		49,620	43,884	40,798
第十一級	86,063	48,539	42,802	39,717
第十級	83,770	47,514	41,777	38,680
第九級	81,466	46,367	40,741	37,644
第八級	79,173	45,330	39,704	36,608
第七級	76,880	44,295	38,680	35,572
第六級	74,587	43,269	37,755	34,424
第五級	72,295	42,122	36,841	33,399
第四級	69,990	41,085	35,916	32,364
第三級	67,698	40,162	35,116	31,328
第二級	65,405	39,296	34,142	30,180
第一級	63,111	38,431	33,169	29,611

# 國立臺南護理專科學校專任助理契約書

國立臺南護理專科學校（以下簡稱甲方）為因應研究計畫業務需要，執行與計畫業務相關之工作，茲僱用 君（以下簡稱乙方）為下列計畫專任助理：

計畫執行單位	
計畫主持人	
計畫名稱	
計畫編號（或核定文號）	
委託機關（構）	
計畫執行期限	年 月 日至 年 月 日止

雙方同意訂立契約，共同遵守約定條款如下：

## 一、僱用期間

自中華民國 年 月 日起至中華民國 年 月 日止。

## 二、工作內容

乙方所任工作由甲方行政主管/計畫主持人之調遣指派，並須於規定期限內如期完成工作。

## 三、工資

在僱用期間內由甲方在所屬專題研究計畫經費項下按月支給乙方工作酬金新台幣\*\*\*\*0元。上開工資已包含勞動基準法第 39 條所定例假日照給之工資。

## 四、出勤及請假規定

乙方於受僱期間內，因故無法到公應向計畫主持人辦理請假事宜。請假規定，依勞動基準法、性別平等工作法及勞工請假規則辦理。

## 五、保險、退休金提繳

甲方應為乙方辦理勞工保險、就業保險及全民健康保險，並應依勞工退休金條例提繳退休金。

乙方於受僱期滿或中途離職，應辦理勞健保及勞工退休金轉出手續。

## 六、職業災害

乙方如發生職業災害，甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法、身心障礙者庇護工場職業災害補償費用補助辦法及相關規定辦理。

## 七、迴避僱用條款

甲方首長及計畫主持人確認本契約進用之乙方人員，並非其配偶或三親等以內血親、姻親。

乙方承諾非屬前項應迴避僱用之人員，如有違反或不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方得以違反本契約情節重大撤銷僱用契約。

## 八、服務與紀律事項

乙方應遵守甲方及委託機關（構）有關規定，如有違反，依契約及相關法令辦理。

## 九、性平事項：

(一)乙方茲聲明於受僱前無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，依勞動基準法第 12 條第 1 項規定，甲方得立即不經預告以書面終止本契約：1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。2. 有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

(二)為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、利用、查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。

- (三)乙方於受僱期間如涉有性侵害、性騷擾、性霸凌、違反與性或性別有關之專業倫理行為之情事，甲方得於性別平等教育委員會受理調查之日起 1 個月內召開會議審議通過後先停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。停止本契約期間，乙方同意甲方得停止支付全部薪資。視調查結果認定有無前述情事，甲方後續處置程序如下：1.經調查屬實者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項，不經預告而以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約期間薪資。2.經調查無此情事者，甲方應於 1 個月內補發停止契約執行期間之全部薪資，乙方同意不為其他補償之請求。乙方已離職者，亦同。
- (四)乙方如有第 1 款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；乙方離職後始經查證屬實者，亦同。
- (五)甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

#### 十、離職手續

乙方如擬於契約屆滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出書面申請，經甲方計畫主持人核准後，於離職生效日前將核准之簽呈與離職手續單送研究發展處，於辦妥離職手續後，由甲方發給離職證明書。

#### 十一、其他權利義務事項

本契約之未盡事宜，應依勞動基準法及委託機關（構）之相關規定辦理。

本契約經甲、乙雙方同意，得以書面隨時修訂。

本契約一式三份，由甲乙雙方及計畫主持人各執一份。

甲、乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人：

甲 方：國立臺南護理專科學校

代表人： (簽章)

地 址：臺南市中西區民族路二段 78 號

計畫主持人： (簽章)

雇用單位主管： (簽章)

乙 方： (簽章)

戶籍所在地：

身分證字號：

(護照號碼)

中華民國            年            月            日