

檔 號：

保存年限：

行政院國家科學委員會 函

機關地址：台北市和平東路2段106號

聯絡人：林淑娟

電話：02-27377980

傳真：02-27377566

電子信箱：sjlin@nsc.gov.tw

受文者：國立臺北大學

發文日期：中華民國99年3月19日

發文字號：臺會綜二字第0990020546號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：貴機構執行本會補助各類專題研究計畫，如有依規定約用專任助理人員、兼任助理人員及臨時工者，應依規定建立適當之出勤管控機制並加強內部管控，請 查照。

說明：

- 一、依本會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項（以下簡稱約用注意事項）第2點規定，專題研究計畫助理人員之約用，應由計畫主持人循執行機構行政程序簽報核准後約用之；辦理經費核銷時，應檢附核准約用之相關資料。第3點規定，專題研究計畫助理人員分為專任助理人員、兼任助理人員及臨時工等三類，專任助理人員指執行機構約用之編制外全時間從事專題研究計畫工作人員；兼任助理人員指執行機構約用之以部分時間從事專題研究計畫工作人員；臨時工指臨時僱用之工作人員。已擔任本會專題研究計畫專任或兼任助理人員者，不得再擔任臨時工。第4點規定，自九十四年八月一日起，專任助理人員之工作酬金依執行機構訂定之標準核實支給；兼任助理人員之工作酬金依本會補助專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表之標準核實支給；臨時工按日或按時支給臨時工資，由執行機構按工作性質核實支給。



二、依上開規定，貴機構進用專任助理人員、兼任助理人員及臨時工時，應由計畫主持人事先循貴機構行政程序簽報核准，始得約用之。專任助理人員須全時間從事專題研究計畫工作，兼任助理人員須以部分時間從事專題研究計畫工作，臨時工係因研究計畫需要，臨時約用之工作人員，由執行機構依其工作性質之難易程度及危險性，按實際工作天數或時數支給不同標準之工資。貴機構應就專任助理人員、兼任助理人員及臨時工建立出勤管控機制，加強內部管控。

正本：國立臺灣大學等285個機構

副本：本會自然處、工程處、生物處、人文處、科教處、企劃處、會計室、綜合處



主任委員李羅權



國立臺灣大學
財會處
國得
太只
數立
生
交
回