

南華大學政府機構計畫專案助理人員約用要點

102年5月8日101學年度第2學期第4次行政會議訂定
103年10月22日103學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

- 一、因應本校政府機構計畫增聘專案助理人員之約用，依本要點辦理。
- 二、計畫專案全職助理人員之約用，應由分項計畫主持人循本校職技人員聘任程序約用之。
- 三、計畫專案助理人員分下列四類：
 - (一)專案全職助理人員：

指本校計畫專案約用之編制外全時間從事研究助理、行政助理及教學助理與生活導師等與計畫相關之工作人員。但在職或在學人員不得擔任專案全職助理人員。
 - (二)兼任助理人員：

指本校計畫專案約用之以部分時間從事與計畫相關之工作人員。
 - (三)臨時工：

指臨時僱用之工作人員，已擔任本校計畫專案全職或兼任助理人員者，不得再擔任臨時工。
 - (四)學生工讀生：

指本校學生在學期間支援本校計畫進行各種適合學生從事之工作人員。
- 四、工作酬金：
 - (一)專案全職助理人員之工作酬金，依計畫案補助規定專任助理人員工作酬金之標準核實支給。年終工作獎金按該年度1月1日至12月31日實際在職月數比例發放。
 - (二)兼任助理人員之工作酬金依計畫案補助規定兼任助理人員工作酬金支給標準表之標準核實支給。兼任助理人員每月支領工作酬金之總額，不得超過計畫補助規定之最高標準。
 - (三)臨時工按日或按時支給臨時工資，按工作性質核實支給，並以「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」為支給標準。
 - (四)學生工讀金，依計畫案工讀助學金相關規定為給付標準。各用人單位自行規範工讀時數及工作內容，並於每月依實際工讀時數核予工讀金。
- 五、約用之專案全職助理人員，應由本校依勞工保險條例及全民健康保險法之規定辦理勞工保險及全民健康保險。
- 六、專案全職助理人員屬臨時人員，不適用本校編制內人員敘薪、考績、退休、撫卹、資遣、保險、休假等法規之規定，亦無適用本校各項福利措施，計畫執行完成或停止時應即終止約用關係，各用人單位於約用時應預為說明。
- 七、本校計畫約用之專案全職助理人員約用期間之各項權利義務，本校以契約明定之。
- 八、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。