

專兼任請核系統 Q&A

Q：學生能否聘僱為約用計畫人員？

A：不可，依國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項(101年8月23日修正)中，有關第三點第一項專任助理之規定：「…在職人員或在學學生，除碩士在職專班或進修學士班學生專職於專題研究計畫外，不得擔任專任助理人員。」，除在職專班或進修學士班（上班時間外）可擔任專任助理人員外，其餘具學生身分者，不得擔任專任助理人員。

Q：什麼經費需先至兼任請核系統填送請核資料？

A：因「執行計畫」而請領工作費者，皆要先至本系統填送請核資料。

Q：先前填送「計畫約用助理人員名單」時，若填送日期超過起聘日1個月，會被退件，兼任請核系統也會判斷這類情形嗎？

A：依約用人員管理系統建置案第3次會議決議，「涉及計畫核定及撥款作業，僱用時間設定可往前追溯3個月，如超過3個月系統將出現警示功能，請計畫主持人補充說明」。本系統會出現警示內容：超過起聘日3個月請補充說明。但系統仍可繼續執行。

Q：如何選擇兼任助理與臨時工身份？

A：支領月薪者，選擇兼任助理；支領時薪者，選擇臨時工。惟國科會項下計畫，兼任助理需具學生身份。

Q：先前填送「計畫約用助理人員名單」時，若身分為臨時工，不用填寫「時數」，請核系統也不用填寫嗎？

A：臨時工為本校專任人員時，需填寫「時數」，若經費核銷時，核銷時數少於本系統請核時數，則仍可報送，若核銷時數大於本系統請核時數，則需先至本系統填寫「異動單」更改請核時數後，方可核銷。

Q：假設B助理員在甲計畫已請核薪資之25%兼任工作費，欲在乙計畫再請核薪資之10%兼任工作費，可否？

A：不可，合計已超過本校建教合作計畫酬勞支給原則之規定，本系統將會顯示警示訊息。可將乙計畫請核金額填送為薪資之5%，或填送甲計畫「異動單」，更改甲計畫請核金額，以符合規定。

Q：可擔任2項不同計畫之國科會兼任助理嗎？

A：依國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第三點之規定「於專題研究計畫中已擔任任一類助理人員者，不得再擔任同一計畫之其他類之助理人

員…」又第四點第二項第二款之規定：「同一人每月於本會補助各專題研究計畫支領工作酬金之總額，不得超過本會規定之最高標準」，故可於不同計畫擔任兼任助理人員，惟工作酬勞總額不得超過兼任助理酬金最高標準。

Q：休學或畢業能否再擔任兼任助理？

A：依國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項第三點之規定：「研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明所載之日期起，不得擔任兼任助理人員」，又「研究生或大專學生兼任助理人員為應屆畢業生者，得視計畫需要繼續約用至完成畢業離校手續後二個月止。」，故休學者不得再擔任兼任助理，於請核系統填寫請核單時，系統將設限；另畢業離校手續完成二個月內可擔任兼任助理。