

正本

檔 號：

保存年限：

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號

傳 真：04-22870485

承 辦 人：魏妙珊

聯絡電話：04-22840613

電子郵件：wei545@nchu.edu.tw

受文者：材料科學與工程學系

發文日期：中華民國110年12月22日

發文字號：興人字第1100601290號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：有關本校計畫人員之人事管理及薪資給付(含工作加給)等事項，請依說明事項辦理，請查照轉知。

說明：

一、依勞動基準法、全民健康保險法及109年科技部補助經費專案審查之查核建議事項辦理。

二、有關前開規範及查核建議分別說明如下：

(一)計畫人員(包括計畫主持人)應於實際出差日前完成出差申請。查國內出差旅費報支要點第3點規定，出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定。另本校差勤系統均已線上化，請計畫主持人督導所屬計畫人員依規定線上辦理出差作業。

(二)計畫人員之薪資給付，請按月核發。查勞動基準法第23條規定，薪資應按月給付，請各計畫主持人依上開規定每月支付受僱者薪資並按月扣繳保險費(勞、健保費及勞退金)，請勿跨月合併支付薪資。例如：A君聘期1月26日至2月25日，應分別請領其1月份(1月26日至1月31日)及2月份(2月1日至2月25日)之薪資。

(三)計畫主持人應定期檢核兼任助理之聘期與在學期間是否一致。依科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項規定，兼任人員應為與計畫性質相關之在學學

生。是以，研究生或大專學生如辦理休學，自學校開立休學證明書所載之日期起，或因畢業已辦妥離校流程者，不得擔任計畫兼任人員。

(四)例假日如需出勤，應事先辦理調移。為落實一例一休之規定，依勞動基準法第30條之1及第36條規定，於106年1月17日提經本校第5屆第6次勞資會議決議，例假日上班以調移方式辦理。計畫專任人員(含博士後研究員及專任助理)辦理例假日調移，請至本校人事室網頁/表格下載/專兼任助理及博士後研究/差勤項下下載本校計畫專任人員例假日調移申請單(如附件)，經計畫主持人核章後，送人事室辦理。

(五)計畫人員支領工作加給，全年累計逾當月投保金額4倍部分，應另計收個人補充保險費。查全民健康保險法第31條第1項第1款規定略以，第一類至第四類及第六類保險對象領取所屬投保單位給付全年累計逾當月投保金額4倍部分之獎金，應依規定之補充保險費率計收補充保險費。另查本校計畫專任人員工作加給之申請，係依計畫人員之專業能力、特殊出勤，或其他優異表現核支，具獎勵性質，是以給付全年累計逾當月投保金額4倍部分，依上開規定計收個人補充保險費。

正本：本校一、二級單位

副本：人事室四組

國立中興大學