

國立暨南國際大學計畫專任助理服務須知

90年7月12日建教合作暨推廣教育委員會89學年度下學期第3次會議通過
96年12月26日建教合作暨推廣教育委員會96學年度第1學期第1次會議修正通過
100年12月20日100學年第2次研究發展會議修正通過
106年5月10日105學年第3次研究發展會議修正通過

- 一、本須知所稱計畫包含科技部、教育部、其他政府機關、公民營企業、財團法人及社團法人委託、補助之計畫。
- 二、專任助理之工作，由計畫主持人及計畫執行單位監督考核。
工作時間及工作場所，由計畫主持人按工作實際需要指定安排。
- 三、專任助理在聘僱期間，有接受計畫主持人工作上之指導並遵守本校及合作機構有關規定之義務，如有違反，得隨時解聘解僱。
- 四、專任助理參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經計畫主持人同意，不得擅自利用或公開，違者依第三點規定處理。如涉及不法利益，則依有關法令處理。
- 五、專任助理約聘僱期間屆滿以前，因故須提前離職時，應於一個月前提出申請，經計畫主持人及本校同意後始得離職。
- 六、專任助理於計畫執行期間，需全時間專任其職務，除委辦、補助或合作他方另有規定者，應從其規定外，不得在其他計畫或機構下兼職。如有特殊原因，必須兼職，應簽奉核准。
計畫未有規定者，簽奉核准後，得比照教育部規定。
- 七、專任助理進修，除科技部計畫外，得在不影響計畫執行下，利用公餘時間簽奉核准進修；如合作他方另有規定者，得從其規定。
- 八、專任助理應參加勞健保，依規定辦理加保手續；約聘僱期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。
- 九、專任助理在約聘僱期間，得申請發給在職證明；中途離職或約聘僱期滿，得申請發給離職或服務證明。
- 十、本校由推廣教育、在職專班、短期研修及受贈收入經費聘僱之專任助理，其兼職及進修準用本須知第六點及第七點。
- 十一、本須知未盡事宜，悉依本校及政府相關法令規定辦理。
- 十二、本須知經本校研究發展會議通過，陳請校長核定後發布實施。