

附件一、本校行政人員申請計畫兼任人員檢核表(本案簽准日 115.6.29 修正)

請申請單位填寫

待聘人員(單位)：			
計畫單位(請勾選)		計畫性質(請勾選)	
☐ 1. 教育部 ☐ 2. 國科會 ☐ 3. 其他 _____		☐ 1. 委辦計畫 ☐ 2. 補助計畫 ☐ (1) 聘任名單獲補助單位核准者。 ☐ (2) 聘任名單未獲補助單位核准者。 ☐ 3. 科研補助計畫(依「國科會補助專題研究計畫人力約用注意事項」) ☐ 4. 產學合作計畫	
		擬聘人員身分及符合相關法規(請勾選)	
		☐ 1. 助教(須符合「公務員服務法」第 15 條第 4 項、「軍公教人員兼職費支給表」、簽准辦理並每月最多得領受 2 個兼職費為限) ☐ 2. 公務員(須符合「公務員服務法」第 15 條第 4 項、「軍公教人員兼職費支給表」、簽准辦理並每月最多得領受 2 個兼職費為限) ☐ 3. 本校約用人員(須符合「本校校務基金進用約用工作人員實施要點」第 21 點規定) ☐ 4. 計畫專任人員(須符合計畫單位規定)例如： (1)教育部：依據「教育部補(捐)助及委辦經費編列基準表」，除原計畫外，得再兼任 2 項以內計畫助理或臨時工，兼任報酬每月 1 萬 2 千元為限 (2)國科會：依據「國科會補助專題研究計畫人力約用注意事項」第 3 條規定辦理(請參考下列法規摘要)	
用人單位(計畫主持人或各學院系所、單位)(簽章)		待聘人員 (簽章)	
☐ 非本職工作		☐ 非本職工作	
相關法規摘要： 「公務員服務法」第 15 條第 4 項：公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。 「軍公教人員兼職費支給表」附則九：經權責機關核准之各機關(構)學校接受委託研究計畫之工作人員所領受之研究津貼，不受本表規定限制。 「教育部補(捐)助及委辦經費編列基準表」：大專校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任本部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工，所支領兼任報酬以每月總額 1 萬 2 千元為限。 「國科會補助專題研究計畫人力約用注意事項」第 3 條第 1 項第 2 款：兼任人員：指執行機構約用之以部分時間參與專題研究計畫人員，分為下列三級：1. 講師、助教級：與計畫性質相關之講師、助教或相當級職之人員，確為計畫所需者。2. 研究生：與計畫性質相關之博士班或碩士班研究生。3. 大專學生：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。 「國科會補助專題研究計畫人力約用注意事項」第 3 條第 6 項：專任人員不得擔任本部其他專題研究計畫之研究人力。 「國立臺北教育大學校務基金進用約用工作人員實施要點」第 21 點：約用工作人員於工作時間內不得兼職或兼課。如因相關業務需要經單位主管同意簽陳校長核准後，得於校內兼任計畫研究工作，以二個兼職為限，兼職酬勞每月支領總額不得超過薪資總額之三分之一，兼任資格及限制並應依各委託計畫機構之規定辦理。如特殊需要，非辦公時間內之兼職或兼課，應循行政程序簽奉校長同意，且以二個兼職為限。			