本校產學合作計畫助理工作酬金調整(調薪)Q&A

113.12

Q1：辦理計畫助理調薪，是否需重新提送聘案?

A1：

一、 各單位所屬國家科學及技術委員會委辦計畫專任助理每月核定薪資(自 114 年 1 月 1 日起)倘低於各級薪資下限(專科級 3 萬 400 元、學士級 3 萬 6,300 元、碩士級 4 萬 1,500 元)者，請至產學合作計畫管理系統-申請端重新提送聘案，聘案審核通過後，請將用印後契約書 1 份繳交人事室。

二、 如計畫主持人同意並經計畫委辦補助機構核定調薪後金額，得依本校現行「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」為支給標準，於產學合作計畫人員管理系統-申請端重新提送調高薪資之聘案，聘期起日(調薪生效日)最早自 114 年 1 月 1 日起，聘案審核通過後，請將用印後契約書 1 份繳交人事室。

Q2：計畫助理調薪可以追溯生效嗎?

A2：經計畫主持人同意並經計畫委辦補助機構核定調薪後金額，得依本校現行「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」為支給標準重新提送聘案，聘期起日(調薪生效日)最早可追溯至 114 年 1 月 1 日生效，惟生效日不以 114 年 1 月 1 日為限。

Q3：如何提送計畫助理調薪後之聘案(產學合作計畫人員管理系統)?

A3：依本校現行「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」為支給標準，於系統重新提送調高薪資之聘案時，如聘期(調薪生效期間)與原聘案聘期重疊，**原聘案請勿做任何操作**，直接於系統申請端提送調高薪資之聘案，系統將詢問是否將原聘案自調薪生效日中止，經確認點選「中止」後，系統將發信給原聘案計畫主持人，請其至產學合作計畫人員管理系統-管理端/「**其它待簽核表單**」，審核並同意「中止」案後，計畫主持人即可至系統管理端/「**計畫類人員聘案審查**」，接續審核調高薪資之聘案。例如原聘案聘期為 113.9.1-114.7.31，欲追溯自 114.1.1 調薪，則原聘案經同意「中止 114.1.1-114.7.31 聘期」後，原聘案聘期即改成 113.9.1-113.12.31，調高薪資之新聘案聘期則為 114.1.1-114.7.31。

Q4：追溯調薪後，如何報支計畫助理已支薪期間差額?

A4：於系統重新提送調高薪資之聘案經審核通過後，將用印後契約書 1 份繳交人事室，即可報送補發薪資差額核銷案。

Q5：計畫助理調薪後之勞、健保該如何處理?

A5：現職計畫助理如調薪請至本校總務處事務組網站表格下載區，下載填寫「勞健保投保薪資調整申請書」送交總務處事務組彙辦。關於勞、健保業務如有相關問題，請逕洽總務處事務組。

Q6：計畫助理可以直接調薪嗎?還是需要申請經費變更?

A6：助理薪資如依本校現行「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」為支給標準，需視計畫委辦補助機構規定，循校內經費變更程序或直接向委辦補助機構申請經費變更後始得辦理。

Q7：已離職人員還可以調薪嗎?

A7：已離職人員如依本校現行「產學合作計畫專任助理人員工作酬金支給標準表」為支給標準追溯調薪，仍請其於系統申請端以「校外人員」身分申請提送調高薪資之聘案，經審核通過後後，將用印後契約書 1 份繳交人事室，再報送補發薪資差額核銷案。

Q8：若計畫經費表上已編列助理薪資標準，是否可以依照學校支給標準調薪?

A8：應依委辦補助機構計畫經費表上編列助理薪資標準支薪。