

# 「國立臺北科技大學研究人員聘約」逐條說明表

110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期校務會議通過

條 文	說 明
一、本聘約所稱研究人員，係指本職為從事研究及相關工作之本校編制內專任人員。	本聘約適用之對象，為本校編制內專任研究人員。
二、研究人員於接到聘書後，應於二週內填送應聘書，若不願應聘，應親自或掛號郵寄將聘書送還人事室。	本校研究人員應聘之程序規定。
三、新聘研究人員於應聘後一週內，檢具全部學資歷證件，並填妥各種規定之表件，送校辦理核薪。	研究人員到職時，應檢具相關學資歷資料，以辦理核薪。
四、研究人員得依本校「聘任兼任教師準則」聘任為兼任教師，每週授課至多一門課，至少二小時，並比照兼任教師支領鐘點費，惟不得於校外兼課。研究人員兼職不得影響本職工作，且須符合校內工作要求。兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。兼職及借調應比照本校「專任教師兼職暨借調處理要點」規定辦理，違反規定期間所支領之兼職費，由本校予以追繳，納入校務基金運用。	<p>一、研究人員得依本校「聘任兼任教師準則」聘任為兼任教師並支領鐘點費，每週授課至多一門課，至少 2 小時，惟不得於校外兼課。</p> <p>二、研究人員兼職及借調事項比照本校專任教師規定辦理，兼職時數每週不得超過 8 小時。</p>
五、研究人員除從事研究工作外，有接受學校委託、交付辦理事項之責任及義務。	研究人員於本校服務之義務。
六、研究人員接受委託研究計畫，除依本校「產學合作實施辦法」規定辦理外，應依本校行政程序辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事。	研究人員接受委託研究計畫，應由本校具名簽訂合約。
七、研究人員差勤規定比照本校專任教師辦理。	規範本校研究人員差勤規定。
八、研究人員於聘約期中，不得中途離職，但有不得已情事必須辭職時，應於一個月前提出辭職書，經校長同意後，始可交卸職務，其薪津計至交卸之日止，法令另有規定者，從其規定。	研究人員於聘約期間，如須辭職，應於 1 個月前提出。
九、聘約期滿前一個月內，如無續聘通知，期滿之日聘約效力即告終止。研究人員卸職時，應將經辦事項交代清楚，取具證明後離職。	研究人員聘約期間屆滿後，與本校之聘任關係即終止，研究人員離職時經辦事項應交代清楚，始開具離職證明。
十、研究人員在聘約期限屆滿前違約離職	研究人員於聘約屆滿前違約離職者，在聘約有

者，在聘約有效期間內，其他學校不得聘任。	效期間內，其他學校不得聘任。
十一、研究人員因研究或參與教學，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導、提供學生工作機會或與學生共同參與研究計畫時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。 研究人員發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。	研究人員於本校從事研究與教學相關活動時，與學生在性別上之人際互動規範。
十二、研究人員應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。	研究人員應遵守之性別平等規範。
十三、新聘研究助理、助理研究員、副研究員，應依本校「研究人員聘任暨升等審查辦法」之規定限期升等，未依前述辦法規定期限升等者，視為不符本校研究及服務整體發展需要，影響校務發展重大，及屬違反聘約情節重大，不予續聘。	新聘研究人員應限期升等之規定，應依本校「研究人員聘任暨升等審查辦法」之規定限期升等，未依前述辦法規定期限升等者，視為不符本校研究及服務整體發展需要，影響校務發展重大，及屬違反聘約情節重大，不予續聘。
十四、研究人員如有違反學術倫理情事，比照本校「教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件處理要點」規定處理。	規定研究人員如有違反學術倫理情事之處理方式，比照本校「教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件處理要點」規定處理。
十五、研究人員應依本校「前瞻技術學院研究人員評鑑要點」接受評鑑，研究人員未依規定接受評鑑或所附資料明顯不實致影響評鑑結果，經校教評會確認者，視同評鑑不通過。 研究人員評鑑未通過者，至下次評鑑通過前，依前項評鑑要點之停權規定辦理。研究人員連續 2 次評鑑未通過者，不予續聘。	研究人員應依本校「前瞻技術學院研究人員評鑑要點」接受評鑑，評鑑未通過者，至下次評鑑通過前，應依該要點之停權規定辦理，連續 2 次評鑑未通過者，不予續聘。
十六、研究人員之聘期、解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢、申復及申訴等事項，比照本校專任教師之規定。	依「大學研究人員聘任辦法」第 10 條規定及本校「研究人員聘任暨升等審查辦法」第 12 條規定訂定。
十七、研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照本校專任教師之規定辦理。	依「大學研究人員聘任辦法」第 11 條規定及本校「研究人員聘任暨升等審查辦法」第 13 條訂定。

十八、研究人員應每年以本校名義申請或執行科技部專題研究計畫並擔任計畫主持人。	研究人員應每年以本校名義申請或執行科技部專題研究計畫並擔任計畫主持人。
十九、本聘約未予規定而需研究人員應遵守之事項，悉依學校與政府之有關法令辦理。	規定研究人員未規定事項之處理原則。
二十、本聘約經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	規定本聘約訂定及修正之程序

## 國立臺北科技大學研究人員聘約

110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期校務會議通過

- 一、本聘約所稱研究人員，係指本職為從事研究及相關工作之本校編制內專任人員。
- 二、研究人員於接到聘書後，應於二週內填送應聘書，若不願應聘，應親自或掛號郵寄將聘書送還人事室。
- 三、新聘研究人員於應聘後一週內，檢具全部學資歷證件，並填妥各種規定之表件，送校辦理核薪。
- 四、研究人員得依本校「聘任兼任教師準則」聘任為兼任教師，每週授課至多一門課，至少二小時，並比照兼任教師支領鐘點費，惟不得於校外兼課。  
研究人員兼職不得影響本職工作，且須符合校內工作要求。兼任職務以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。兼職及借調應比照本校「專任教師兼職暨借調處理要點」規定辦理，違反規定期間所支領之兼職費，由本校予以追繳，納入校務基金運用。
- 五、研究人員除從事研究工作外，有接受學校委託、交付辦理事項之責任及義務。
- 六、研究人員接受委託研究計畫，除依本校「產學合作實施辦法」規定辦理外，應依本校行政程序辦理，由學校具名簽訂合約，不得有未透過學校行政作業而逕與各機關訂約，接受委託研究情事。
- 七、研究人員差勤規定比照本校專任教師辦理。
- 八、研究人員於聘約期中，不得中途離職，但有不得已情事必須辭職時，應於一個月前提出辭職書，經校長同意後，始可交卸職務，其薪津計至交卸之日止，法令另有規定者，從其規定。
- 九、聘約期滿前一個月內，如無續聘通知，期滿之日聘約效力即告終止。研究人員卸職時，應將經辦事項交代清楚，取具證明後離職。
- 十、研究人員在聘約期限屆滿前違約離職者，在聘約有效期間內，其他學校不得聘任。
- 十一、研究人員因研究或參與教學，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導、提供學生工作機會或與學生共同參與研究計畫時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。  
研究人員發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十二、研究人員應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十三、新聘研究助理、助理研究員、副研究員，應依本校「研究人員聘任暨升等審查辦法」之規定限期升等，未依前述辦法規定期限升等者，視為不符本校研究及服務整體發展需要，影響校務發展重大，及屬違反聘約情節重大，不予續聘。
- 十四、研究人員如有違反學術倫理情事，比照本校「教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件處理要點」規定處理。
- 十五、研究人員應依本校「前瞻技術學院研究人員評鑑要點」接受評鑑，研究人員未依規定接受評鑑或所附資料明顯不實致影響評鑑結果，經校教評會確認者，視同評鑑不通過。

研究人員評鑑未通過者，至下次評鑑通過前，依前項評鑑要點之停權規定辦理。研究人員連續 2 次評鑑未通過者，不予續聘。

十六、研究人員之聘期、解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢、申復及申訴等事項，比照本校專任教師之規定。

十七、研究人員之待遇、福利、進修、年資晉薪、退休、撫卹、資遣、休假研究等事項，除有關增加退休給與及申請延長服務之規定外，依其聘任之等級，比照本校專任教師之規定辦理。

十八、研究人員應每年以本校名義申請或執行科技部專題研究計畫並擔任計畫主持人。

十九、本聘約未予規定而需研究人員應遵守之事項，悉依學校與政府之有關法令辦理。

二十、本聘約經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。