

國立中正大學研究中心經理人員聘任與管理要點

106年3月7日研究發展會議討論通過
106年5月22日105學年第5次校務基金管理委員會修正通過

- 一、國立中正大學（以下簡稱本校）之研究中心為厚植研究人力、提昇研發能量與強化計畫管理，並提升經理人員素質及績效，以建立經營管理專業團隊，特訂定本要點（以下簡稱本要點）以進用、獎勵與管理經理人員。
- 二、本要點所稱經理人員指依其專業專長，從事下列經營管理事務者：
 - （一）專案計畫之規劃、撰寫、管理及執行。
 - （二）研究計畫業務需求開發。
 - （三）政府補助計畫申請撰寫。
 - （四）協助推動特色專長領域及技術服務事務。
 - （五）其他與研究中心相關研發與經營管理事務。經理人員之職稱分為經理、專案經理或資深經理（以下簡稱人員）。
- 三、研究中心進用之人員，應本公平、公正、公開之原則進用合宜人員，依其資歷及專長能力分級進用。其人員以聘用方式進用，以一年一聘為原則。研究中心主任、聘用單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為研究中心之經理人員。
- 四、由參與研究中心計畫之專任教師提出申請或由人員自行申請，且研究中心之產學合作提成管理費金額須達三百萬元以上，經研究中心聘任審查通過後聘任之。
- 五、人員報到時應與研究中心簽訂聘用合約書，規範其工作任務，除上述任務外更應積極參與研究中心之活動與任務之推動。各中心之薪資福利、考勤管理及績效考核之相關規定送研發處核備。
- 六、人員於聘用期間，得依本校有關規定享有下列權益：
 - （一）請領本校識別證。
 - （二）圖書館、電子計算機中心及其他場所等公共設施，得依各單位相關規定使用之。
 - （三）其他經專案簽准之福利事項。
- 七、人員因執行計畫而獲悉之各項資料與文件，須盡保密義務，不得將其全部或部分借予、給予或售予第三者，違者將依法辦理。
- 八、人員之勞工退休金、勞工保險、全民健保等事宜，比照本校專案工作人員方式辦理勞工退休金、勞保及全民健保險。
- 九、人員於聘期屆滿前自請離職，其離職程序應配合勞動基準法規定辦理離職手續。
- 十、本要點所需經費由各研究中心的研究中心產學合作提成管理費項下支應，自給自足。本要點事項，依國立中正大學產學合作計畫助理人員約用準則、國立中正大學進用專案計畫研究要點、勞動基準法、勞工退休金條例及其他相關法令辦理。
- 十一、本要點經研究發展會議討論通過後，送校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。