

國立政治大學 函

機關地址：臺北市文山區指南路二段64號

機關傳真：29387749

承辦人：劉世賢

聯絡電話：02-29393091#66890

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國104年9月14日

發文字號：政研發字第1040024409號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：附件1本校研究計畫學習型兼任助理作業要點、附件2表1本校學生參與研究計畫之學習型關係認定表、附件3表2本校研究計畫學習型兼任助理學習活動實施計畫、附件4表3本校研究計畫學習型兼任助理學習成效評量表、附件5本校研究計畫學習型兼任助研究成果著作權與專利權之歸屬約定書範本

主旨：發布「國立政治大學研究計畫學習型兼任助理作業要點」，並自即日起實施，請查照。

說明：

- 一、旨揭要點業經104年8月12日本校研究計畫學習型兼任助理作業要點審議委員會通過。
- 二、旨揭要點人員區分為兼任研究助理（有員工代號）與計畫臨時性人員（無員工代號）等類別，相關作業程序摘述如列：
 - （一）兼任研究助理（有員工代號）：旨揭要點相關表單經核定後，請送人事室辦理兼任研究助理進用事宜。
 - （二）計畫臨時性人員（無員工代號）：
 - 1、科技部或非科技部計畫：旨揭要點相關表單經核定後，請計畫主持人留存，俟學習活動結束後，請併同獎助津貼請領清冊，擲送研發處與主計室辦理經費核銷事宜。
 - 2、頂尖大學計畫：旨揭要點相關表單經核定後，請計畫主持人留存，俟學習活動結束後，請併同獎助津貼請領清冊請，逕送主計室辦理核銷事宜。
 - （三）獎助津貼應依委託或補助機構核定經費，摺節開支，善用計畫經費

- 。
- 三、為協助本校兼任助理與指導之教授間，事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項達成協議，提供研究計畫學習型兼任助理研究成果著作權與專利權之歸屬約定書(範本)(如附件5)供參。
- 四、隨文檢附本校研究計畫學習型兼任助理作業要點(如附件1)、表1本校學生參與研究計畫之學習型關係認定表(如附件2)、表2本校研究計畫學習型兼任助理學習活動實施計畫(如附件3)、表3本校研究計畫學習型兼任助理學習成效評量表(如附件4)及本校研究計畫學習型兼任助理研究成果著作權與專利權之歸屬約定書(範本)(如附件5)各乙份。

正本：本校各單位

副本：研究發展處、人事室

裝

校長 周 行 一

訂

線