

目 錄

一、迴避進用	1
二、任免遷調限制	3
三、國籍規範	4
四、薪資待遇	5
五、學術研究獎金	7
六、出租或借用專業證照之限制	8
七、兼職及投資限制	9
八、兼課限制	12
九、行政中立規定	12
十、借調規定	15
十一、院內合聘規定	16
十二、院外合聘規定	17
十三、出國講學規定	18
十四、出國研究規定	18
十五、休假講學研究規定	19
十六、出席國際會議規定	19
十七、差假	19
十八、其他給與	21
十九、公保養老給付	22
二十、退職給與	22
二十一、離職後任職限制	23

中央研究院研究人員兼任主管服務及權益手冊

項 目	法令規定	申請期限	備 考
迴避進用	<p>一、公務人員任用法第 26 條規定略以，各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。應迴避人員，在各該長官接任以前任用者，不受前項之限制。</p> <p>二、公務人員陞遷法第 16 條規定略以，各機關辦理陞遷業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄審（選）案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。</p> <p>三、公務員服務法第 17 條規定略以，公務員執行職務時，遇有涉及本身或其家族之利害事件，應行迴避。</p> <p>四、公職人員利益衝突迴避法第 4 條規定略以，本法所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益；非財產上利益，指有利公職人員或其關係人於政府機關、</p>	到職後依左列規定辦理。	

公立學校、公營事業機構之任用、陞遷、調動及其他人事措施。(院長、副院長及總辦事處主管適用)

五、聘用人員聘用條例第 2 條後段規定：「本條例未規定者，適用其他法律之規定。」意旨，首長進用聘用人員仍有公務人員任用法第 26 條之適用，不得進用配偶及三親等以內血親、姻親。又約僱人員部分，基於人事法制之一致性，仍應比照聘用人員之規範，適用上述迴避任用之規定。

六、行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點第 11 點第 1 項規定：「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但機關首長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親，已於本機關或所屬機關擔任臨時人員者，不在此限。」

七、國科會 99 年 5 月 17 日臺會綜二字第 0990034594 號函規定，各機構執行該會

	<p>補助各類專題研究計畫，自即日起，應迴避新進用計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親為專任助理、兼任助理及臨時工，如有違反規定，不予核銷相關經費。又依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第11點第1項迴避進用規定，於99年10月12日以臺會綜一字第0990073776號函修訂補助延攬客座科技人才作業要點部分規定，自即日起，講（客）座人員及博士後研究人員受延攬人，不得為申請人之配偶及三親等以內血親、姻親。</p>		
<p>任免遷調限制</p>	<p>一、公務人員任用法第26條之1規定略以，各機關首長於下列期間，不得任用或遷調人員：</p> <p>(一) 自退休案核定之日起至離職日止。</p> <p>(二) 自免職或調職令發布日起至離職日止。</p> <p>(五) 參加公職選舉者，自選舉候選人名單公告之日起至離職日止。但未當選者，至當選人名單公告之日止。</p> <p>(八) 自辭職書提出、停職令發布或撤職、休職懲戒</p>	<p>於到職任用行政技術人員及約聘僱人員時，依左列規定辦理。</p>	<p>一、該條文第3款為對民選首長、第4款為對民意機關首長、第6款為對憲法或法規未定有任期之中央各級機關政務首長、第7款為對民選首長及民意機關首長受罷免者之規定，故從略。</p> <p>二、考試及格人員分發任用，不受上開規定之限制（同條第3項規定）。</p>

	<p>處分議決之日起至離職日止。</p> <p>(九) 其他定有任期者，自任期屆滿之日前 1 個月起至離職日止。但連任者，至確定連任之日止。</p> <p>二、公務人員任用法第 27 條規定：已屆限齡退休人員，各機關不得進用。</p>		
<p>國籍規範</p>	<p>一、國籍法第 10 條規定：「外國人或無國籍人歸化者，不得擔任下列各款公職：一、總統、副總統。二、立法委員。三、行政院院長、副院長、政務委員；……。四、特任、特派之人員。……。八、其他比照簡任第 13 職等以上職務之人員。……。前項限制，自歸化日起滿 10 年後解除之。但其他法律另有規定者，從其規定。」</p> <p>二、國籍法第 20 條規定：「(第 1 項)中華民國國民取得外國國籍者，不得擔任中華民國公職；……。但下列各款經該管主管機關核准者，不在此限：一、公立大學校長、公立各級學校教師兼任行政主管人員與研究機關(構)首長、副首長、研究人員(含兼任學術研究主管人員)及經各級主管教育行政或文化機關</p>	<p>應於送審前檢具護照暨相關證明文件交由本院研究單位依規定審查，並依程序報院。</p>	<p>一、國籍法第 10 條明定，「外國人」或「無國籍人歸化者」，不得擔任國家特定重要公職。(註：上開規定並未含兼任學術研究主管人員)。</p> <p>二、參酌大學法第 13 條規定學術主管職務，得由外國籍教師兼任。</p>

	<p>核准設立之社會教育或文化機構首長、副首長、聘任之專業人員(含兼任主管人員)。……(第2項)前項第1款至第3款人員，以具有專長或特殊技能而在我國不易覓得之人才且不涉及國家機密之職務者為限。(第3項)第1項之公職，不包括公立各級學校未兼任行政主管之教師、講座、研究人員、專業技術人員。(第4項)中華民國國民兼具外國國籍者，擬任本條所定應受國籍限制之公職時，應於就(到)職前辦理放棄外國國籍，並於就(到)職之日起1年內，完成喪失該國國籍及取得證明文件。但其他法律另有規定者，從其規定。」</p>		
薪資待遇	<p>一、新聘研究人員除依本院研究人員職務等級表核敘薪級外，並比照「公立學校教職員敘薪標準表說明」四規定：「教職員依其學歷核計起支薪級，並按服務年資，每滿1年提敘1級……。」辦理；曾任職於國內外私人機構年資，如符合「大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原</p>	<p>一、新聘且兼任主管職務人員應於擬聘(含到職)前提供本院研究單位曾任國內、國外機關</p>	<p>一、依行政院公布100年7月1日生效之軍公教待遇調整，調薪後主管職務加給數額摘述如下： (一)簡任14職等主管職務加給36,260元。 (二)簡任13職等主管職務加給29,370元。</p>

	<p>則」，亦可併計。</p> <p>二、主管職務加給部分：</p> <p>(一) 本院各研究所(處)中心部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本院研究所所長、籌備處主任、研究中心主任支給簡任第 14 職等主管職務加給。 2. 本院研究所副所長、研究所籌備處副主任及研究中心副主任支給簡任第 12 職等主管職務加給。 3. 本院專題中心執行長支給簡任第 11 職等主管職務加給；館主任、室主任、南部生物技術中心主任及臨海研究站主任支給簡任第 10 職等主管職務加給。 <p>(二) 本院總辦事處部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學術諮詢總會執行秘書及總辦事處處長，支給簡任第 13 職等或 14 職等主管職務加給；總辦事處副處長，支給簡任第 13 職等主管職務加給。 2. 學術諮詢總會副執行秘書，支給簡任第 12 職等主管職務加給。 3. 總辦事處組主任、中心主任，支給簡任第 11 職等或 12 職等主管職務加給。 	<p>(構)之學、經歷證明文件(或服務證明)，以及離職單位出具之離職證明書等，俾以審核資格並辦理年資採計。</p> <p>二、到職後依左列相關規定辦理。</p>	<p>(三) 簡任 12 職等主管職務加給 26,480 元。</p> <p>(四) 簡任 11 職等主管職務加給 17,160 元。</p> <p>(五) 簡任 10 職等主管職務加給 11,750 元。</p> <p>二、代理主管部分支給主管加給規定依公務人員加給給與辦法第 12 條規定摘述如下：</p> <p>(一) 各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續 10 個工作日以上者，其加給之給與，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給。</p> <p>(二) 所稱連續 10 個工作日，指扣除例假日後，連續出勤合計達 10 個工作日。但職務代理人例假日因公出差、業務輪值出勤或奉派加班，如係執行被代理人職</p>
--	---	--	---

			<p>務上之業務，得併計工作日；職務代理人奉准給假期間視為代理連續，但不予計入工作日。</p> <p>(三)代理職務支給加給，以下列情形為限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 留職停薪或出缺之職務。 2. 失蹤或停職之職務。 3. 帶職帶薪於國內外訓練、進修、考察依規定給假期間核派代理之職務。 4. 依規定日期給假期間或因公出差期間核派代理之職務。
<p>學術研究獎金</p>	<ol style="list-style-type: none"> 一、依本院學術研究獎金支給要點第 4 點規定，本院研究人員兼任研究所(處)、中心、總辦事處學術及行政一級主管以上人員，其學術研究績效等級，由院長評定。 二、評列優等者，依規定發給最高 4 個月薪給總額之學術研究獎金，評列第一級者，依規定發給最高 2 個月薪給總額之學術研究獎金(含主管職務加給)。 三、特聘研究員最高評列為第一級。 	<p>由人事室簽辦。</p>	<p>各等級評核結果依下述辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、優等：晉本薪或年功薪 1 級，均給與 3 個月薪給總額之一次獎金；已敘年功薪最高薪級者，給與 4 個月薪給總額之一次獎金。 二、第一級：晉本薪或年功薪 1 級，均給與 1 個月薪給總額之一次獎金；已敘年功薪最高薪級

			<p>者，給與 2 個月薪給總額之一次獎金。</p> <p>三、第二級：晉本薪或年功薪 1 級，均給與半個月薪給總額之一次獎金；已敘年功薪最高薪級者，給與 1 個半月薪給總額之一次獎金。</p> <p>四、第三級：留原薪級。</p> <p>五、第四級：除留原薪級外，次學年度起不得合聘、兼職、兼課或借調。</p>
<p>出租或借用專業證照之限制</p>	<p>一、依「防範公務員以專業證照違法兼職或租借他人實施計畫」規定，公務員以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用者，應依公務員服務法第 22 條：「公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰」規定辦理。</p> <p>二、公務員如具有專業證照者，須主動申報。公務員應遵守公務員服務法相關法令規定，不得以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用。</p>	<p>應於到職時填報本院防範公務員以專業證照違法兼職等規定告知書，另每半年由各單位彙整一次新增或異動之名冊提送人事室勾稽查核。</p>	<p>請於到職前停止出租或借用專業證照。</p>

	<p>三、各機關應製作書面告知書，並請公務員簽名，以示其已知悉上開規定。</p> <p>四、各機關對所屬公務員具有專業證照者，應造冊列管。機關對冊內人員如有查核必要時，得將名冊函送各專業證照主管機關勾稽，或逕行上網至其建置之專業證照資訊系統查詢。</p>		
<p>兼職及投資限制</p>	<p>一、公務員服務法：</p> <p>(一) 第 13 條第 1 項規定：公務員不得經營商業或投機事業，但投資於非屬其服務監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司務之有限股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額 10% 者，不在此限。違反上開規定者應先予撤職。</p> <p>(二) 第 13 條第 2 項規定，公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。違反上開規定者應先予撤職。</p> <p>(三) 第 14 條規定，公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。其依法令兼職者，不得兼薪及兼領公費。</p>	<p>一、持有股權及經營商業或投機事業部分，應於到職前依左列規定辦理。</p> <p>二、應在兼職前簽奉核准。</p> <p>三、本院研究人員及研究技人員每年 10 月底前應填列本院研究人員及研究</p>	<p>一、如持有之股權非屬新創之生技新藥公司者，請於到職前降低持股比率至未超過 10% 或辦理撤股(資)、撤銷公司職務登記。</p> <p>二、如有兼職者，請兼職機關或單位來函辦理兼職核准事宜。</p> <p>三、各單位應於每年 10 月底將所屬人員兼職揭露表彙送本院備查。</p>

	<p>(四) 第 14 條之 2 規定，公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關之許可。機關首長應經上級主管機關許可。</p> <p>(五) 第 14 條之 3 規定：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，應經服務機關之許可。機關首長應經上級主管機關許可。</p> <p>二、生技新藥產業發展條例：</p> <p>(一) 第 10 條規定：新創之生技新藥公司，其主要技術提供者為政府研究機構研究人員時，該研究人員經其任職機構同意，得持有公司創立時 10% 以上之股權，並得擔任創辦人、董事或科技諮詢委員，不受公務員服務法第 13 條之限制。</p> <p>(二) 第 11 條規定：為提升生技新藥技術，加強產官學研合作研究發展，促進生技新藥產業升級，學研機構之研發人員在該機構同意下，得擔任生技新藥公司研發諮詢委員或顧問。</p> <p>三、中央研究院人員因應科技</p>	<p>技術人員兼職揭露表。</p>	
--	---	-------------------	--

移轉需要兼職處理原則：

- (一) 第 4 點規定，本院人員因應科技移轉需要，得兼任與本院訂有技術移轉合約，並經本院技術授權之營利事業機構或團體之技術諮詢委員、顧問等職務。
- (二) 第 8 點規定：依本原則辦理兼職，以執行經常性業務為主，其時數每週合計不得超過 8 小時，其兼職費每月總額最高不得超過本職最高年功薪、專業加給二項合計數。

四、中央研究院研究人員及研究技術人員兼職處理原則：

- (一) 第 3 點規定：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 8 小時。
- (二) 第 4 點規定：兼職不得影響本職工作，並應經研究所(處)、中心所屬主管同意及院方核准後，始得兼職，於期滿續兼或兼任職務異動時，應重行申請。
- (三) 第 5 點規定，本院研究人員(含兼任主管人員)兼職費之支給個數及支給上限，不受軍公教人

	<p>員兼職費及講座鐘點費支給規定之限制。兼職費一律由本院轉發，但採電連存帳方式支付，並經兼職機關於支付後函知本院者，不在此限。</p>		
兼課限制	<p>一、國內兼課部分：依據本院研究人員及研究技術人員兼課處理要點第 2 點規定：本院研究人員及研究技術人員兼課不得影響本職工作；辦公時間內每週兼課時數(含合聘兼課時數)併計不得超過 4 小時。</p> <p>二、國外兼課部分：以每週 4 小時換算為每年總計時數限制辦理(即以每學年合計不超過 209 小時作限制辦理)，學年度中有國內及國外之兼課者，分別按國內、外兼課標準辦理，惟每學年國內、外合計總時數仍不得超過 209 小時。</p>	<p>一、應由兼課學校於開學前 1 個月來函聘請，並經院方同意後方可兼課。</p> <p>二、以核准公文取代假單，由各研究所(處)、中心以公假登記。</p>	<p>本院各研究所(處)、中心應於每學期開學後 2 週內彙整所屬研究人員及研究技術人員於各校兼課之時數，連同授課時間表，經各研究所(處)、中心所長、主任同意，報院備查。</p>
行政中立規定	<p>一、依據法令公正執行職務，不得為差別待遇。</p> <p>(一)公務人員應嚴守行政中立，依據法令執行職務，忠實推行政府政策，服務人民。</p> <p>(二)公務人員應依法公正執行職務，不得對任何團體或個人予以差別待遇。</p> <p>二、政黨或其他政治團體活動</p>	<p>一、到職後應依左列規定辦理。</p> <p>二、每 3 年內應參加公務人員行政中立法相關研習課程 1</p>	<p>各機關首長或主管人員於選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動；並應於辦公、活動場所之各出入口明顯處所張貼禁止競選活動之告示。</p>

	<p>之參與及限制。</p> <p>(一) 公務人員得加入政黨或其他政治團體。但不得兼任政黨或其他政治團體之職務。</p> <p>(二) 公務人員不得介入黨派系紛爭。</p> <p>(三) 公務人員不得兼任公職候選人競選辦事處之職務。</p> <p>(四) 公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法，使他人加入或不加入政黨或其他政治團體；亦不得要求他人參加或不參加政黨或其他政治團體有關之選舉活動。</p> <p>三、從事政黨或其他政治團體活動之相關限制。</p> <p>(一) 公務人員不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動。</p> <p>(二) 公務人員不得利用職務上之權力、機會或方法，為政黨、其他政治團體或擬參選人要求、期約或收受金錢、物品或其他利益之捐助；亦不得阻止或妨礙他人為特定政黨、其他政治團體或擬參選人依法募款之活動。</p> <p>(三) 公務人員不得為支持或</p>	<p>次，每次課程時數 2 小時以上。</p>	
--	---	-------------------------	--

反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為：

1. 動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。
2. 在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。
3. 主持集會、發起遊行或領導連署活動。
4. 在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。
5. 對職務相關人員或其職務對象表達指示。
6. 公開為公職候選人站台、遊行或拜票。
7. 其他經考試院會同行政院以命令禁止之行為。

(四) 公務人員對於公職人員之選舉、罷免或公民投票，不得利用職務上之權力、機會或方法，要求他人不行使投票權或為一定之行使。

(五) 公務人員於職務上掌管之行政資源，受理或不受理政黨、其他政治團體或公職候選人依法申之事項，其裁量應秉持

	<p>公正、公平之立場處理，不得有差別待遇。</p> <p>四、長官不得要求公務人員從事本法禁止之行為。</p>		
借調規定	<p>本院研究人員合聘及借調作業要點第4點規定：</p> <p>一、本院人員之借調，應經所屬研究所（處）務會議、研究中心業務會議通過，並經院長核准，得擔任國內外大學、研究機構及政府機關行政職務或主管。</p> <p>二、借調之職務如有任期者，以1任為限，無任期者，最多4年，但有特殊需要，經所屬研究所（處）務會議、研究中心業務會議通過，專案報經院長核准者，不在此限。</p> <p>三、借調期間應辦理留職停薪，並在借調機構支薪。</p> <p>四、借調人員於借調期間得否參加其所屬研究所（處）務會議、研究中心業務會議及分配研究資源，授權各該研究所（處）、中心依權利義務相等之原則自行決定。</p>	<p>配合需提各研究所（處）務會議、研究中心業務會議通過，並經院長核准之規定，請預留作業時間。</p>	<p>如係借調至公民營企業服務，因涉及與廠商間之人才交流合作，尚請依「中央研究院研究人員借調公民營企業作業須知」之規定辦理（請洽公共事務組）。</p>

<p>院內合聘規定</p>	<p>本院研究人員合聘及借調作業要點第 2 點規定：</p> <p>一、本院研究所(處)、中心間研究人員之合聘，由需要合聘人員之單位提經所(處)務會議、研究中心業務會議或學術諮詢委員會通過，並徵得合聘人員專任單位主管同意後，報請院長核准。</p> <p>二、合聘人員以在專任單位配置研究室為原則，其他所需之研究資源，及與合聘有關之權利義務，由相關權責單位協商。</p> <p>三、院內合聘以 3 年為 1 期，期滿得續聘。</p> <p>四、合聘人員除專任單位外，以不超過 2 個單位為原則；惟各研究所(處)、中心如因特殊需要，得由相關權責單位專案報請院長核准。</p> <p>五、合聘人員得出席合聘單位之所(處)務會議或研究中心業務會議，但以不參與人事及經費等議案之表決為原則；惟各研究所(處)、中心如因特殊需要，得由相關權責單位專案報請院長核准。</p> <p>六、合聘人員之續聘、升等及年度評核由其專任單位負責辦理，但合聘單位應提</p>	<p>配合需提各研究所(處)務會議、研究中心業務會議通過，並徵得合聘人員專任單位主管同意後，報請院長核准之規定，請預留作業時間。</p>	
---------------	--	--	--

	出相關之服務及學術成績，以供參考。		
院外合聘規定	<p>本院研究人員合聘及借調作業要點第3點規定：</p> <p>一、本院與國內外大學及研究機構研究人員之合聘，應經當事人及其所屬研究所(處)務會議、研究中心業務會議同意，並經雙方首長核准。</p> <p>二、合聘人員須符合雙方聘任資格，並經雙方各依聘任辦法審核通過。</p> <p>三、合聘人員應在其專任機關(構)支領薪資待遇及辦理升等、退休，其中薪資待遇得由合聘雙方(或以上)依協議比例分攤。</p> <p>四、合聘人員連續合聘每滿2年仍需續聘者，應由所(處)務會議、研究中心業務會議重新審核通過，其因職務調動或其他因素而不克參與合作研究時，應終止合聘關係。</p> <p>五、合聘人員不得在合聘機關(構)擔任主管職務。(僅得在專任單位擔任主管)</p>	應經當事人及單位主管同意，並經院長核准。	

<p>出國講學規定</p>	<p>一、依據： 中央研究院研究人員、研究技術人員暨行政技術人員講學研究進修處理要點。</p> <p>二、對象： 本院專任特聘研究員、研究員、副研究員、助研究員，及研究技師、研究副技師、研究助技師。</p> <p>三、期間： (一) 出國講學期間為 1 年以內，確有必要得酌予延長，至多不得超過 1 年。 (二) 連續服務 5 年以上應聘出國講學者，准予帶職帶薪最多 1 年。 (三) 服務未滿 5 年應聘出國講學者，應予留職停薪。 (四) 延長講學期間，一律留職停薪。</p>	<p>一、出國期間未滿 3 個月：出國前 2 星期提出申請。</p> <p>二、出國期間 3 個月以上：出國前 1 個月提出申請。</p>	
<p>出國研究規定</p>	<p>一、依據： 中央研究院研究人員、研究技術人員暨行政技術人員講學研究進修處理要點。</p> <p>二、對象： 本院專任特聘研究員、研究員、副研究員、助研究員，及研究技師、研究副技師、研究助技師。</p> <p>三、期間： (一) 出國研究期間為 1 年以內，確有必要得酌予延長，至多不得超過 1 年。 (二) 延長研究期間，一律留</p>	<p>一、出國期間未滿 3 個月：出國前 2 星期提出申請。</p> <p>二、出國期間 3 個月以上：出國前 1 個月提出申請。</p>	

	職停薪。		
休假講學 研究規定	<p>一、依據： 中央研究院服務須知。</p> <p>二、對象： 本院特聘研究員暨專任研究員每連續工作 7 年者。</p> <p>三、期間： (一) 休假 1 年從事講學研究工作。 (二) 得以半年為單位分段申請，惟應於核准之日起 2 年內完成，逾期視為自動放棄。</p>	出國前 1 個月提出申請。	
出席國際 會議規定	本院因公派員出國處理要點、公務人員請假規則第 18 條規定：研究人員兼任研究所(處)、中心及總辦事處主管出席國際會議須報請院長核准。	出國前 2 星期報院核示。	
差假	<p>一、研究人員兼任研究所(處)、中心主管： 本院服務須知第 6 點規定，每一學年度得准休假 21 日。</p> <p>二、研究人員兼任總辦事處主管： (一) 休假日數計算： 研究人員原休假為每一學年 21 日，於兼任總辦事處主管後，其休假日數依公務人員請假規則第 7 條規定核給，公務</p>	<p>研究人員兼任總辦事處主管：</p> <p>一、到職時申辦國民旅遊卡。</p> <p>二、強制休假補助費：消費後至國民旅遊卡檢核系統列</p>	

	<p>人員至年終連續服務滿1年者，第2年起，每年應給休假7日；服務滿3年者，第4年起，每年應給休假14日；滿6年者，第7年起，每年應給休假21日；滿9年者，第10年起，每年應給休假28日；滿14年者，第15年起，每年應給休假30日。</p> <p>(二) 不休假加班費： 當年具有14日以下休假資格者，應全部休畢；具有14日以上休假資格者，至少應休假14日，該14日內未休假者，不得發給未休假加班費。應休假日數(14日)以外之休假，如確因機關公務需要未能休假者，得依規定核發未休假加班費。</p> <p>(三) 休假補助費： 1. 強制休假(14日以內)部分： 每人全年最高補助總額為新台幣16,000元；未具休假14日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日1,143元計算。 2. 強制休假以外(第15日以上)之休假部分：</p>	<p>印 強 制 休 假 補 助 費 申 請 表 申 請。</p> <p>三、不休假加班費及強制休假以外(第15日以上)之休假補助費：年終時由兼辦人事申辦。</p>	
--	--	--	--

	<p>按日支給休假補助費新臺幣 600 元；未達 1 日者，按日折半支給，於年終一併結算。</p>		
<p>其他給與</p>	<p>一、依全國軍公教員工待遇支給要點四之（三）規定其他給與包括結婚、喪葬、生育及子女教育等補助支給如下：</p> <p>（一）結婚補助—2 個月俸額。</p> <p>（二）喪葬補助—父母、配偶亡故，5 個月俸額；子女亡故，3 個月俸額。</p> <p>（三）生育補助—2 個月俸額。</p> <p>（四）子女教育補助—公教人員其未婚且無職業需仰賴申請人扶養之子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請相當數額之子女教育補助。</p> <p>二、主管人員健康檢查補助：</p> <p>（一）本院 86 年 5 月 28 日 86 台人字第 052803 號函規定，本院院長、副院長及一級主管以上主管人員自 86 年度起比照行政院所屬各機關正、副首長及一級主管補助全身健康檢查。</p>	<p>於相關事實發生日起 3 個月內申請；申請居住大陸地區眷屬之喪葬補助者，其申請期限為 6 個月。</p> <p>以當年度申請為限。</p>	

	<p>(二) 補助對象：本院院長、副院長及一級主管以上人員(含各所所長、中心主任、籌備處主任及總辦事處處長、副處長及各組、室、中心主任)。</p> <p>(三) 補助金額：年齡 40 歲以上之主管人員，每年補助 1 次最高 14,000 元，年齡未滿 40 歲者，每 2 年補助 1 次。</p> <p>(四) 受理醫院：衛生署新制醫院評鑑合格之醫療院所。</p>		
公保養老給付	<p>公教人員保險法第 14 條規定，被保險人依法退休、資遣者或繳付保險費滿十五年並年滿五十五歲而離職退保者，予以一次養老給付。</p>	<p>退職案核定後即辦理，經過 5 年不行使而消滅。</p>	
退職給與	<p>一、依據法令： 學校教職員退休條例及施行細則、本院研究員及研究技師延長服務案件處理要點。</p> <p>二、退休： (一) 任職滿 5 年以上年滿 60 歲或任職滿 25 年，可自願退休。 (二) 任職滿 5 年以上年滿 65 歲，應辦理屆齡退休。</p> <p>三、延長服務： 年滿 65 歲符合延長服務條件者，得辦理延長服務，每次延長期間不得逾</p>	<p>退休案件應於退休生效日前 3 個月提出；延長服務案件應於屆齡 3 個月前報院核定。</p>	<p>如獲全球性學術殊榮者，得依聘審要點之規定，新聘為特聘研究員，不受年齡之限制，其聘期由院長提請本院院務會議決定之。</p>

	一年，至多延長至屆滿 70 歲止。		
離職後任職限制	<p>一、公務員服務法第 14 條之 1 規定：公務員於其離職後 3 年內，不得擔任與其離職前 5 年內之職務直接相關之營利事業董事、監察人、經理、執行業務之股東或顧問。</p> <p>二、公務員服務法第 22 條之 1 規定：離職公務員違反本法第 14 條之 1 者，處 2 年以下有期徒刑，得併科新台幣 100 萬元以下罰金。犯前項之罪者，所得之利益沒收之。如全部或一部不能沒收時，追徵其價額。</p>	離職後依左列規定辦理。	

備註：本表未列舉事項，請依各相關法令規定辦理，如有任何疑義，請向 貴單位兼辦人事人員或本室查詢。