

中央研究院研究人員合聘及借調處理要點

中華民國 96 年 6 月 8 日人事字第 0960171660 號函發布
中華民國 97 年 6 月 6 日人事字第 0970156400 號函修正第 3 點第 4 項
中華民國 98 年 7 月 24 日人事字第 0980232710 號函修正第 3 點第 2 項
中華民國 104 年 2 月 9 日人事字第 1040500900 號函修正第 4 點第 3 項、第 5 項
中華民國 104 年 10 月 23 日人事字第 1040507879 號函修正
中華民國 105 年 5 月 18 日人事字第 1050503383 號函修正第 3 點
中華民國 106 年 11 月 27 日學術字第 1060509495 號函修正
中華民國 109 年 2 月 7 日人事字第 1090500948 號函修正
中華民國 109 年 4 月 8 日人事字第 1090502980 號函修正

壹、總則

- 一、中央研究院（以下簡稱本院）為規範本院研究人員之合聘及借調事宜，特訂定本要點。
- 二、本要點依規範事務性質，區分為院內合聘、院外合聘及借調。

貳、院內合聘

- 三、本院各研究所、研究中心間研究人員之合聘，由需要合聘人員之單位（以下簡稱合聘單位）提經所務會議、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。合聘人員除專任單位外，以不超過二個合聘單位為原則。
- 四、院內合聘人員之聘期每次為三年，期滿得依前點程序辦理續聘。
- 五、院內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，由專任單位及合聘單位共同協商。
- 六、院內合聘人員得出席合聘單位之所務會議或中心業務會議，並以不參與人事及經費等議案之表決為原則。但合聘單位因特殊需要，專案報請院長核准者，不在此限。
- 七、院內合聘人員之續聘、升等及年度學術績效評核由其專任單位辦理，合聘單位應提出相關服務及學術成績，供專任單位參考。

參、院外合聘

- 八、本院為合作研究或教學需要，得與國內公私立大學、研究機構合聘人員（以下簡稱國內合聘）。
- 九、國內合聘之審議程序如下：
 - （一）本院合聘國內公私立大學、研究機構專任人員，其新聘、續聘及升等，應由合聘單位依本院研究人員新聘、續聘、升等及特聘審議作業要點（以下簡稱聘審要點）規定辦理。
 - （二）國內公私立大學、研究機構合聘本院專任人員，應經合聘人員及其專任單

位之所務會議、中心業務會議或學術諮詢委員會通過，再報院核准。

十、國內合聘人員之聘期，每次以二年為限，期滿仍需合聘者，應由合聘單位提經所務會議或中心業務會議通過。合聘人員因職務調動或其他因素不克參與本院之合作研究或教學需要時，應終止合聘關係。

十一、本院為研究需要及促進國際學術交流合作，得與國外公私立大學、研究機構合聘人員（以下簡稱國外合聘），並得按工作時間比率，依雙方各自之薪資標準協議分攤薪資。

十二、國外合聘人數以不超過本院專任研究人員總數之百分之十為原則。

十三、國外合聘之審議程序如下：

（一）本院合聘國外公私立大學、研究機構專任人員（以下簡稱本院合聘國外人員），其新聘、續聘及升等，應由合聘單位依聘審要點辦理，並先就聘期、級別、工作時間比率等事項，與合聘人員專任之國外學校、機構或單位協商，經所務會議或中心業務會議通過，再報院審議。

（二）國外公私立大學、研究機構合聘本院專任人員（以下簡稱國外合聘本院人員），其聘期、級別、工作時間比率等事項應經合聘人員專任單位之所務會議或中心業務會議通過，再報院核准。

十四、國外合聘之聘期，除雙方另有約定外，每次以三年為限，期滿仍需合聘者，應由合聘單位提經所務會議或中心業務會議通過。

十五、國外合聘之薪資及相關給與如下：

（一）本院合聘國外人員，其薪資由本院分攤者，在本院工作期間，得比照本院延聘顧問、客座專家及學者支付標準表（以下簡稱支付標準表）規定，支給機票款、保險費及國內交通費。

（二）本院合聘國外人員，其薪資未由本院分攤，而由國外學校、機構全額負擔者，在本院工作期間，得比照支付標準表規定，支給生活費、機票款、保險費及國內交通費。

（三）國外合聘本院人員，其薪資由國外學校、機構分攤者，合聘期間之學術研究獎金及年終工作獎金應按在本院工作時間之比率支給。

（四）依第一款及第二款辦理所需經費及相關審議程序，依附表規定辦理。

十六、國外合聘之兼職管理如下：

（一）本院合聘國外人員，其薪資由本院分攤或支領生活費者，如使用本院工作時間兼職，應經本院核准後，始得為之；得兼職之範圍、程序、時數、兼職費及學術回饋金，依附表規定辦理。

（二）本院合聘國外人員，未使用本院工作時間兼職者，不受前款規定之限制。

（三）國外合聘本院人員，兼職事項一律依本院研究人員及研究技術人員兼職處理原則辦理。

十七、國外合聘人員在本院工作期間之研究成果歸屬本院，在國外工作期間之研究成果歸屬國外學校、機構；雙方共同合作之研究成果，應由雙方協商約定其歸屬。

十八、本院合聘之國內外公私立大學、研究機構專任人員，不得參與合聘單位之

所務會議或中心業務會議人事及經費等議案之表決。

十九、本院合聘之國內外公私立大學、研究機構專任人員，不得在本院擔任主管職務，並應遵守本院研究人員及研究技術人員倫理規約規定，如有違反，應依本院各級倫理委員會設置及作業要點規定辦理。

肆、借調

二十、本院研究人員經所屬單位所務會議或中心業務會議通過，並經院長核准，得借調至政府機關、國內外公私立大學、研究機構、財團法人及社團法人服務；借調期間應辦理留職停薪，並在借調機關（構）支薪。

二十一、借調之職務有任期者，以借調一任為限，無任期者，以借調四年為限。但因特殊需要，經所屬單位所務會議或中心業務會議通過，專案報請院長核准者，不在此限。

二十二、借調人員於借調期間得否參加原所屬單位所務會議或中心業務會議及分配研究資源，由原所屬單位依權利義務對等原則自行決定。

二十三、本院研究人員借調至營利事業，應依中央研究院研究人員借調營利事業作業須知辦理。

伍、附則

二十四、本院研究所籌備處辦理所屬研究人員之合聘及借調相關程序，比照研究所及研究中心辦理。

二十五、本要點經院務會議通過，院長核定後實施，修正時亦同。

附表

項目	本院合聘國外人員
<p>第十五點第四款事項 (經費及審議程序)</p>	<p>一、本院合聘國外人員，其薪資由本院分攤者： (一)經費來源：薪資部分由本院科研基金編列預算支應；機票款、保險費及國內交通費等各項費用由本院合聘單位支應。 (二)審議程序：機票款、保險費及國內交通費應經合聘單位所務會議或中心業務會議討論通過。 二、本院合聘國外人員，其薪資未由本院分攤，而由國外學校、機構全額負擔者： (一)經費來源：生活費、機票款、保險費及國內交通費等各項費用由本院合聘單位支應。 (二)審議程序：生活費、機票款、保險費及國內交通費應經合聘單位所務會議或中心業務會議討論通過，報由院方提本院延聘顧問、客座專家及學者審核小組審議。</p>
<p>第十六點第一款事項 (兼職管理事項)</p>	<p>一、兼職範圍： (一)政府機關(構)職務。 (二)公立學校、已立案之私立學校及行政法人職務。 (三)非以營利為目的之事業或團體設立章程(或規程)所定之職務；如非屬設立章程(或規程)所定之職務，須經本院認定屬教學或研究工作之範疇始得兼任。 (四)依法代表官股之公司董事或監察人。 (五)營利事業非執行經營業務之職務。 (六)新創公司之董事、新創生技新藥公司之創辦人。但兼職人員須為該公司主要研發技術提供者。 (七)其他經本院認定與教學或研究工作有關(如編輯研究學術之雜誌刊物)，而未涉有經營業務之職務。 二、兼職程序： (一)兼任營利事業非執行經營業務之職務、新創公司之董事、新創生技新藥公司之創辦人等職務者，須填列「中央研究院人員因應科技移轉與科學研究需要兼職許可書」併同相關表件，由研究所(處)所(處)務會議或研究中心業務會議審查同意後，移送本院利益衝突管理委員會審議無利益衝突情事，並經本院核定後，始得兼職。 (二)兼任非以營利為目的之事業或團體非屬設立章程(或規程)所定之職務、其他經本院認定與教學或研究工作有關，而未涉有經營業務之職務，由所屬單位主管認定是否與教學或研究工作有關。 三、兼職時數限制： 依據其於本院工作時間比率計算每年於本院工作時間內之兼職總時數，並採以總時數限制(即365天/7天*8小時*工作時間比率)。 四、兼職費： 每個兼職費每月數額最高不得超過本職最高年功薪及專業加給二項合計數。 五、學術回饋金： 兼任營利事業非執行經營業務職務、新創公司之董事或新創生技新藥公司之創辦人等職務，該營利事業應依該合聘人員領受兼職費之15%，繳交學術回饋金，並於收受本院通知後二個月內以匯款或支票方式，一次全額支付至本院指定之帳戶並函知本院。</p>