

國立臺灣大學理學院貴重儀器中心運作管理要點

民國 89 年 5 月 25 日中心諮議委員暨儀器專家聯席會議通過
民國 89 年 9 月 27 日理學院院務會議通過
民國 89 年 10 月 17 日台灣大學 2168 次行政會議通過
民國 94 年 11 月 24 日 94 學年度第二次院務會議通過
民國 94 年 12 月 6 日第 2412 次行政會議討論通過
民國 96 年 4 月 12 日 95 學年度第五次院務會議通過
民國 96 年 5 月 22 日台灣大學 2481 次行政會議通過
民國 100 年 10 月 27 日 100 學年度第 1 次院務會議修正通過
民國 100 年 12 月 06 日台灣大學 2695 次行政會議通過
民國 103 年 12 月 25 日 103 學年度第 3 次院務會議修正通過
民國 104 年 1 月 13 日台灣大學 2843 次行政會議通過
民國 104 年 9 月 21 日中心儀器專家業務會議通過
民國 104 年 10 月 8 日 104 學年度第 1 次院務會議修正通過
民國 104 年 11 月 3 日台灣大學 2879 次行政會議通過
民國 107 年 4 月 18 日中心諮詢委員業務會議通過
民國 107 年 5 月 17 日 106 學年度第 3 次院務會議討論通過
民國 107 年 7 月 24 日台灣大學 3005 次行政會議討論通過

第一章

總則

第一條

國立臺灣大學（以下簡稱本校）為執行科技部補助貴重儀器中心服務計畫，進行儀器之集中購置、使用、管理、維修等任務，提高儀器使用效率，以輔助基礎及應用研究，依國立台灣大學理學院貴重儀器中心設置辦法訂定本要點。

第二章

儀器之納入與撤出

第二條

中心儀器之納入，以科技部貴重儀器中心服務計畫中所補助之儀器為限。各儀器欲納入本中心，需依科技部規定提供所需資料，由本中心向科技部申請。

第三條

如科技部貴重儀器中心服務計畫不再資助該儀器之運作，該儀器即撤出本中心。

第四條 為求儀器運作之安定性，如遇有本章第三條之情形，本中心得向科技部爭取停止運作之緩衝期，並協調設法安置操作維修該儀器之技術員。

第三章 人員之管理

第五條 本中心置主任一人，由理學院（以下簡稱本院）院長遴選本校專任教授，陳請校長聘兼之。本中心設「分析測量組」及「海洋探勘組」等兩個功能性分組，各設置組長一人，由中心主任商請本院院長陳請校長聘兼之。「分析測量組」組長並擔任科技部貴重儀器中心服務計畫之主持人。

第六條 本中心得聘請儀器專家，提供專業上之管理及該項儀器相關服務及技術之諮詢。

第七條 本中心得聘用技術員及行政助理以維持本中心儀器之操作、維修及行政管理。技術員又分儀器技術員及儀器維修員，除本校編制內之稀少性科技人員外，概以約聘技術員稱之。

第八條 本中心所有人員之聘期，除另有規定外，以科技部貴重儀器中心服務計畫之實施期限為準。

第九條 約聘技術員及行政人員之聘用，應依公開公正程序，徵聘專科以上學校相關科系畢業人員。約聘行政人員應以熟識電腦使用及相關業務為優先。

第十條 新進約聘技術員，先以科技部計畫專任助理資格試用。俟試用三個月以上且對業務純熟，得申請檢定。本中心聘請校內外專家以筆試及實作方式實施檢定，檢定合格（兩科均 70 分以上）始能適用本中心報酬標準。第一次檢定不合格，須繼續試用兩個月以上始得進行第二次檢定。二次檢定不合格，或試用滿一年仍未檢定合格，則停止試用。

- 第十一條 本中心約聘技術員分三等、二等及一等，升等必須通過審查，其辦法另訂之。升等結果應函知科技部報酬標準，按其級等，如附表一之規定。本要點開始實施時，技術員之級等以其原領薪水轉換為最接近支薪點所相當之級等定之。如薪級適用於二種級等時，以較低之級等定之。
- 第十二條 本中心聘僱人員之工作時數比照本校相關規定。其差假、福利規定亦比照本校自行約聘僱人員之規定為原則。本中心聘僱人員之考核每年辦理一次，由中心主任、組長及儀器專家等共同考核，如表現優異，得於下年度計畫執行時晉升一級。
海洋探勘組之特殊性、稀少性或具競爭性之約聘技術員，得調整其薪酬，幅度以 15% 為上限，由中心經校內簽奉行政程序專案辦理，薪酬調整結果並應函知科技部。
- 第十三條 本中心新聘行政人員之報酬標準，概依本校「行政助理人員工作酬金支給標準」規定，如附表二。本要點開始實施時，現有之約聘行政人員之報酬標準，以其原領薪水轉換為最接近之薪點所相等之級別定之，但不得低於原報酬。
- 第十四條 本校編制內人員或其他約聘人員得參與本計畫並領取津貼，其標準如附表三。本要點開始實施時，其級等以其原領取津貼轉換為最接近津貼所相等之級等定之。如薪級適用於二種級等時，以較低之級等定之。
- 第十五條 本中心人員除依規定應參加全民健保及勞工保險外，並得比照「各機關學校聘僱人員離職儲金給予辦法」扣繳離職儲金之自提儲金部分，公提儲金部分則列入本中心服務計畫，向科技部申請全額補助。
- 第十六條 本中心約聘人員非屬本校編制內人員，不適用於公務人員俸給法、考績法、退休法、撫恤法之規定。
- 第十七條 本中心約聘人員每年應在科技部貴重儀器服務計畫核定後，簽訂貴重儀器中心人員聘用契約書。
- 第十八條 本中心約聘人員於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

第四章 經費之運作管理

第十九條 本中心之經費來源，主要係由科技部貴重儀器服務計畫支助，部分則由本校支助及對外服務收入而來。

第二十條 使用本中心分析測量組之儀器，依各儀器之收費標準繳費，繳費方式有兩種：

(一) 執行科技部計畫且獲核准貴重儀器中心使用費者，需收取儀器使用費 10%金額；另 90%則依以貴中心使用額度方式辦理，依次扣除至核定費用使用完畢為止。

(二) 無貴重儀器中心使用費者，得於測試完畢一個月內繳交現金或轉帳。以上皆由本校開發四聯式收據以茲證明。

第二十一條 使用本中心分析測量組之儀器，而無貴重儀器中心使用費者之現金收入，所得 35%依科技部規定辦理報繳，65%留校。

第二十二條 分析測量組留至學校未繳回科技部之儀器使用費現金收入，僅得依照科技部公告「貴重儀器共同使用服務計畫執行同意書」所規定之用途，不得移作他用。

(一) 工作費之發放辦法另行訂定。每年議定發放之基準與金額，經專案簽奉核准後支給之。中心發放經費額度及個人受領工作費上限，均不得高於校內單位與人事室列管人員發放及支領上限。餘支給標準依科技部及本校相關規定辦理。

(二) 支用項目如有未盡事宜，悉依科技部及本校相關規定辦理，或由中心經校內簽奉行政程序專案辦理。

第二十三條 本中心各儀器及中心辦公室之使用空間，空調除濕等支援設備及維護，水電使用以及相關之行政支援，由本校相關系所提供。

第五章 儀器之運作管理

第二十四條 各儀器於申請年度計畫時，應繳交服務績效及自評報告供科技部評估運作績效。

第二十五條 本中心各儀器之使用管理要點，由各儀器專家召集使用者代表及技術員共同商訂，報本中心核備後，函知科技部。使用管理要點修訂時亦同。

第二十六條 儀器專家負責督導儀器之正常運作及技術員之工作品質及勤惰，並對使用者提供免費諮詢服務，本中心得視科技部核定人事經費之額度及管理費之使用情形，以儀器為單位，酌發儀器專家顧問費。

第六章 附則

第二十七條 如科技部停止補助本校貴重儀器中心服務計畫經費，本管理要點即自動失效，本中心約聘任技術員及行政人員依本校相關規定辦理離職，並申領公、自提儲金本息。

第二十八條 本要點經本中心業務會議及理學院院務會議通過，並報校核備，及函知科技部後自發布日施行。