**文藻外語大學產學合作暨研究計畫臨時人力聘用申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 適用計畫 | □科技部研究計畫 □校內個人型/整合型研究計畫 □產學案 | | | | | | | | | | | | | | |
| 計畫(契約)編號 |  | | 計畫名稱 | | | | |  | | | | | | | |
| 計畫主持人 |  | | 擬聘人員 | | | | | □專任助理  □兼任助理(科技部計畫請勾選身分類別：□講師、助教級助理 □研究生助理 □大專學生助理)  □工讀生/臨時工 | | | | | | | |
| 聘用起始日(須符合契約書期程) | | | | | | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 月實際工資  支給標準 | | □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月 (專/兼任助理，以月薪計)  □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_元/日\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_日=\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月 (臨時工，以日薪計)  □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_元/時\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_時=\_\_\_\_\_\_\_\_\_元/月 (工讀生，以時薪計) | | | | | | | | | | | | | |
| 計畫主持人簽章 | |  | | | | | | | | 單位主管簽章 | | |  | | |
| **聘用人力資料** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 |  | | | 性別 | | |  | | | | 出生年月日 | | | 民國 年 月 日 | |
| 手機 |  | | | 身分證字號 | | |  | | | | 學號/班級  (非本校學生勿填) | | |  | |
| 身 份 別  (可複選) | □一般生 □原住民 □身心障礙生 □外籍生 【請優先考慮聘用原住民及身心障礙生。外籍生規定須檢附居留證及工作許可證影本】 | | | | | | | | | | | | | | |
| 未滿20歲需取得監護人同意始得申請工讀 | | | | | | | | □已成年 □未成年 | | | | 監護人簽章 | | |  |
| 其每月工資總額6%範圍內，自願每月自工作酬金中另行扣繳自提儲金。註3 | | | | | | | | □同意 □不同意 | | | | 本人簽章 | | |  |
| 是否已於本校其他單位加保 | | | | | □否 □是 投保單位： | | | | | | | | | | |
| 請勾選下列選項，若符合三項條件之一，則不加保全民健保：  □工作期間未超過3個月。  □不須每天上班且每週上班時數未達12小時者。  □已於其主要工作之身分參加全民健康保險者。 | | | | | | | | | | | | | | | |
| **以下由衛保組、彙整單位及人事室審查各負責項目** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 健康檢查 | | | 衛生保健組 | | | | | |  | | | | | | |
| 1. 學生資料建檔 2. 將申請表影本及契約書正本送回聘用單位存查 | | | 研發處 | | | | | |  | | | | | | |
| 辦理勞保投保 | | | 人事室 | | | | | |  | | | | | | |

註：1.請聘用單位將此表及契約書，依序送至衛保組→研發處→人事室→研發處。

2.請於起聘日至少一週前送出簽核。

3.此項目為從每月薪資再扣6%金額存入勞退個人專戶，待勞保退休後始能申領。

4.專/兼任助理仍需於校務資訊系統建立人事及敘薪資料。

5.專/兼任助理、工讀生均務必每月如實填寫**「出缺勤紀錄表」**，交由計畫主持人留存備查，並於辦理離職退保時檢附影本至研發處，以備勞工局查核。