文藻外語大學科技部計畫、校內研究計畫專案人力聘用申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫編號 |  | 計畫名稱 |  |
| 計畫主持人 |  | 擬聘人員 | □專任助理 □兼任助理 □工讀生 |
| 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 |
| 聘用起始日(須符合契約書期程) | 年 月 日 至年 月 日 |
| 預估月實際工資註：請預估月應得薪資，以適用當月級距，若連續僱用二個月，但薪資有差異，敬請先退保再加保。 |  元 |
| 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、研發處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 |  |
| 勞保投保資料是否完整並完成登錄 | 人事室 |  |

註：

1. 請聘用單位將此表及契約書，依序送至衛保組→研發處承辦單位→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。