

計畫專任助理、博士後研究人員聘僱作業流程

<聘僱前，請務必詳閱>

※為保障專任助理及博士後研究人員之權益，務請於到職日前完成聘僱程序並完成加保。



如有疑問：聘僱相關作業請洽研究發展處鄭玉玲小姐、分機 2662
勞、健保及退休金相關作業請洽總務處事務組陳永泓先生、分機 2451

國立暨南國際大學研究計畫類聘僱博士後研究人員申請表(科技部計畫適用)

※請至遲於起聘日前七日送達研發處辦理申請作業，且不得回溯聘期，未於前述時間送達，將無法受理申請※

★請一人填寫一表提出申請(下列資料如有更正請加蓋主持人章)

申請日期：__年__月__日

補助機關	科技部	經費來源		計畫期間	年 月 日至 年 月 日	
計畫名稱				計畫編號		
擬聘人員	姓名		性別	身分證字號		
			<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女			
	聘僱期間		教學研究費			
	年 月 日起至 年 月 日止		元/月 <small>(不含勞、健保及公提退職金)</small>			
	附件(必要檢附)					
<input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 聘僱契約書正本(1式3份) <input type="checkbox"/> 科技部補助延攬經費核定清單 <input type="checkbox"/> 學術倫理教育課程訓練證明影本或 <input type="checkbox"/> 前次計畫聘僱申請書影本						
退休金	勞工退休金提繳申報： 雇主應為勞工按月提繳其每月工資6%勞工退休金。 勞工得在每月工資0%~6%範圍內自願另行提繳退休金： 個人自願提繳率： _____% ※備註：外國籍勞工為提撥離職儲金，故外國籍專任助理本欄免填寫。 本人簽章： _____					
擬聘人員之身份聲明	◎本人_____ (親自簽名)擔任本案研究計畫人員期間聲明如下，如有不實，以致衍生法律問題，願自負法律責任，並同意歸還已領取之不符規定款項： <input type="checkbox"/> 1.本人無其他任何專任、兼任工作，且未具在學身份，確為全時間從事專題研究計畫。 <input type="checkbox"/> 2.本人非本案計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親。 <input type="checkbox"/> 3.本人未具有公立中小學教師資格。					
注意事項	1.辦理聘任時應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為博士後研究人員，如有違反規定，不予核銷相關經費。 2.博士後研究人員在聘僱間，務請遵守本校相關規定。離職時，應於1個月前提出申請。 3.聘僱申請經校長核准後，儘速依序辦理以下事項： (1)持核准申請表之影本，至總務處文書組辦理契約書(1式3份)用印作業； (2)完成後，請將申請表及所含附件影印4份，計畫主持人及專任助理各留存1份(含契約書正本)，另2份請分別轉送總務處事務組(辦理勞、健保加保事宜)、主計室(請於第1次支領薪資時檢附)； (3)最後請將申請表正本、契約書正本及附件影本各1份送至研發處建立人事系統資料，方完成聘僱程序。					
計畫主持人		研究發展處		校長或授權代簽人		
以上資料經確認無誤，並已詳閱注意事項，請同意聘僱。		總務處事務組				
系所主管						
單位主管						

擬聘人員聯絡電話：1. _____ (校內分機)；2. _____ (手機號碼)。(人事系統建檔用，請務必填寫)