

國立澎湖科技大學各項計畫進用工作人員申請表

112.4.18 行政會議修正通過

計畫名稱						
計畫執行期間		____年____月____日起至____年____月____日止				
計畫主持人		所屬單位				
經費來源		計畫編號				
		本校主計編號				
擬僱用人姓名 (宜請注意進用迴避之相關規定,請參閱本表注意事項)		薪資		<input type="checkbox"/> 月薪: 元 <input type="checkbox"/> 日薪: 元(月支約 元) <input type="checkbox"/> 時薪: 元(月支約 元)		
僱用期間 (超過一年者,請先報請主管機關核備)		受僱人保險		<input type="checkbox"/> 加入勞健保 <input type="checkbox"/> 具學生身份且界定為僱傭關係(請填加保申請單、勞動契約書)(公提勞健保費及退休金由計畫經費支應。) <input type="checkbox"/> 不加入勞健保(請附證明文件) <input type="checkbox"/> 具學生身份且界定為學習範疇者(請填研究獎助生關係型態同意書)		
僱用職稱		<input type="checkbox"/> 專任助理: <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 博士後研究 <input type="checkbox"/> 兼任助理: <input type="checkbox"/> 講師級 <input type="checkbox"/> 助教級 <input type="checkbox"/> 研究生助理 <input type="checkbox"/> 大學生助理 <input type="checkbox"/> 其他(請註明) <input type="checkbox"/> 臨時工 ※擔任國家科學及技術委員會計畫專任助理者,不得再擔任國科會其他專題研究計畫之助理人員。 ※擔任教育部計畫專任行政助理,得再兼任教育部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工,兼任報酬以每月總額1萬元為限。				
受僱人同意事項		<input type="checkbox"/> 自願提繳退休金,提繳比率____% <input type="checkbox"/> 不願自提繳退休金				
受僱人現職(無者免填)		<input type="checkbox"/> 現任職其他機關:(請填現職服務機關及職稱) <input type="checkbox"/> 現任職本校(含計畫人員):(請填單位/職稱/計畫名稱、主計編號)				
與擬聘人之關係		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否擬聘人員是為此計畫主持人或共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親。				
受僱人身份備註		<input type="checkbox"/> 身心障礙者(附身心障礙手冊影本) <input type="checkbox"/> 外國人士(應經勞委會核准,並依其核聘期間聘僱,附相關證件) <input type="checkbox"/> 原住民(附戶籍謄本影本)				
計畫主持人聲明事項(無者免填)		<input type="checkbox"/> 執行國家科學及技術委員會計畫依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」辦理。 <input type="checkbox"/> 學生兼任計畫助理(臨時工)依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」辦理(限研究獎助生)。 <input type="checkbox"/> 計畫主持人尚未收到核准通過的正式文件,經校長核准先聘請計畫助理人員處理相關事務,需於計畫助理人員報到當日繳交切結書。若計畫有變動以致無法聘(僱)用人員時,則本校代付之薪資、勞、健保費及勞工退休金等,由計畫主持人負責歸還(請附核准簽呈、切結書)。				
應附證件請勾選(※者為必附)未備齊者一律退件		※ <input type="checkbox"/> 身份證影本 <input type="checkbox"/> 兼職機關之現職證件影本 ※ <input type="checkbox"/> 學歷證件影本(學生請附已蓋當學期註冊章之學生證) <input type="checkbox"/> 兼職許可證明文件正本(含任職本校者) ※ <input type="checkbox"/> 勞動契約書一式二份(請同時填具用印申請書;具學生身份且界定為學習範疇者免填) <input type="checkbox"/> 任職本校其他計畫之擬聘申請表影本 <input type="checkbox"/> 勞健保加保申請單 <input type="checkbox"/> 其他:(請註明) <input type="checkbox"/> 已投保證明文件				
計畫執行單位		計畫主持人(簽章)		單位主管(簽章)		
會辦單位	學務處	研發處	人事室	總務處	主計室	校長室
注意事項: 一、本申請表奉核後,正本由計畫主持人及受僱人存檔,另應以影本(含附件)送達研發處、人事室、總務處、主計室。 二、計畫主持人應經申請並核定後始可進用工作人員,未依規定辦理者,所衍生相關問題由計畫主持人自行負責。 三、依行政院及國科會規定,計畫主持人、共同主持人應迴避進用配偶及直系血親為助理人員(含專任助理、兼任助理、臨時工),但因計畫之特殊需要,必須進用前述人員,應先專案簽准。若計畫主持人為機關長官不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親為助理人員,或為計畫各級單位主管時,其配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用。 四、受僱人為公務人員者,請依「公務員服務法」第十四條各相關規定,檢附服務機關兼職許可證明文件;如非公務人員者,請依各該服務機關相關規定辦理。 五、講師級、助教級兼任助理應附現任專職證件影本(如講師證、助教證、職員證)。 六、依行政院規定,軍公教退休(伍)再任公職者,薪資達31,200元,需停支月退休金(俸)及停止優惠存款;支領專案精簡加發慰助金再任公職者,應繳還加發之慰助金。 七、進用資料或條件如有異動,請另填寫異動申請表,不得於本表逕行修正,亦不得隨意修正本表欄位、內容。						