

國立臺北商業大學專題研究計畫約用

☐專任助理☐博士後研究

人員申請書

計畫執行單位			起聘時間	☐ 新聘 ☐ 續聘 初聘日期： 年 月 日		
計畫名稱			計畫編號			
			會計編號			
委託/補助單位			計畫執行期間	年 月 日至 年 月 日止		
約用期間	年 月 日至 年 月 日止					
姓名	身分證字號 (請附正反面影本)	出生年月日	最高學歷(請詳填學校、系所) (請附學歷證件影本，並加蓋計畫主持人章)			
金融機構或郵局局號	帳號 (請附存摺影本)	月支酬勞	聯絡電話			
			(0):		住宅： 手機：	
特殊身分 (請附證件影本)	☐ 身心障礙人士 ☐ 原住民身分 ☐ _____		☐ 在職 ☐ 在學(請附夜間或例假日就讀相關證明文件) ☐ 無以上在職或在學情形			
迴避進用規定 (本欄請務必詳閱)	1、本校執行之各類計畫(含補助及委辦)，計畫主持人及共同主持人對於配偶及三親等以內血親、姻親應迴避進用，不得進用為本機關或所屬機關之助理及約用人員。 2、甲、乙雙方應遵守「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」第十一條第一項有關「各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之約用人員。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。」之規定。					
年終工作獎金發放情形 ※須由計畫主持人填寫	☐ 無 ☐ _____元(低於1.5個月年終工作獎金) x1.5x = _____元(月支酬勞)					相片黏貼處
勞退金	每月應提撥勞退金總額_____元： 自提部分金額_____元，公提部分金額_____元					
應扣勞健保費	勞保費_____元，健保費_____元 雇主負擔：勞保_____元，健保_____元					
*注意事項： 一、在職或在學(於夜間或例假日就讀者除外)人員不得擔任專任助理，國家科學及技術委員會及教育部專任助理人員不得兼領其他研究計畫酬勞。 二、本申請書由計畫主持人提出，擬約用人員時除應附契約書三份及證件影本外，並附計畫合約書【國家科學及技術委員會計畫請附經費核定清單、建教合作計畫請附合約書(須含計畫名稱、委託機構、執行期限及經費分配表)】影本乙份供審核。 三、本申請書得先行辦理勞健保，待正式奉核後，正本留存計畫執行單位，並影印通知人事室，新約用之人員並請儘速至人事室辦理勞、健保之確認事宜(並提撥勞退金)。 四、博士後研究人員其他申請應注意事項，請依照國家科學及技術委員會「補助延攬客座科技人才作業要點」規定辦理。 五、表內「雇主負擔」係由該計畫經費支應。						
勞健保初核	計畫主持人	單位主管	勞健保初核日期：			
			勞健保初核以該聘用等級之最低薪給暫先加保： 勞保費_____元，健保費_____元，勞退金_____元 雇主負擔：勞保_____元，健保_____元，勞退金_____元 辦理勞健保，俟正式申請核定後，再辦理確認。			
核定	計畫主持人	單位主管	研發處	人事室	主計室	校長

本案審核時請加註簽章日期。