

長榮大學 學年 學期 (單位)

工讀生聘任申請書

聘 用 類 別	☐ 新聘 ☐ 續聘	系 所 班 級	/
姓 名	學 號	身 份/居 留 證 號 碼	
聘 僱 期 間	自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。		
聘任期間是否同時在本校其他單位擔任有給薪(享勞保)之工讀?		☐ 是，單位：_____ ☐ 否	
工作狀態聲明及簽章	本人於約用期間： 1.願遵守「長榮大學工讀助學生勞契約書」之規定。 2.本人是 ☐ 一般人員 ☐ 身心障礙者(附身心障礙手冊影本) ☐ 原住民(附戶籍謄本影本) 3.本人為 ☐ 本國籍學生 ☐ 外籍生(附有效之工作證) ☐ 僑生(附有效之工作證) 4.本人瞭解每月工讀助學金於次月15日撥入個人帳戶，並無異議。 5.本人如有到職日前未繳納之勞、健保保費及勞工退休金等，願負繳款之責任。 6.本人 ☐ 願意 ☐ 不願意辦理健保轉入作業。 7.本人依規定如實簽到、退。 具結人 _____ (簽名)		
注 意 事 項	1.擬聘人員若於聘僱期間中途離職(含已加保，但未完成聘案或未完成報到手續者)或聘僱期限屆滿不再續聘，應於離職生效日前，指派人員持『勞、健保退保申請表』送總窗口轉入資處辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳。 2.若未依規定辦理進用人員之保險，致發生保險事故而無法申請勞保給付、或衍生勞保局對本校之罰鍰時，或所屬人員離職卻未通知總窗口轉入資處辦理勞、健保及勞工退休金退保，致產生逾期退保之勞、健保保費及勞工退休金，或人員離職時如有未繳納之勞、健保保費，均由用人單位負繳款之責任。 3.工讀生聘用以本校在學學生為主，不得聘用外校人士。 4.本申請表經校長簽核後，申請表正本(含附件)請用人單位存留備查。 5.注意事項與說明 (1)填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站 http://www.cjcu.edu.tw/pims (2)本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路1號；電話：06-2785123#1022；信箱： pims@mail.cjcu.edu.tw ※用人單位簽名：_____		
應 檢 附 資 料 (請依序裝訂)	1. ☐ 聘任申請書正本1份；身分證及學生證正反面影印本各1份。(黏貼於背面)。 2. ☐ 聘僱附約(請事先完成線上勞動契約書-主約簽訂)。 3. ☐ 型態同意書。 4. ☐ 近五年內健檢資料(勞保加保用)。 5. ☐ 其他佐證資料(如身心障礙證明、外籍生有效期限內居留證、工作證影本)。		
文件傳遞順序：用人單位→單位主管→一級主管→總窗口→人事室→會計室→秘書室→用人單位			
用 人 單 位		人 事 室	
單 位 主 管		會 計 室	
一 級 主 管		秘 書 室	
總 窗 口		副 校 長	
收 件 日 期	年 月 日	校 長	

身份/居留證影印本正面 (請清晰複印)	身份/居留證影印本反面 (請清晰複印)
--------------------------------	--------------------------------

學生證影印本正面 (請清晰複印)	已蓋妥受聘當學期註冊章之學生證影印本反面 (請清晰複印)
-----------------------------	---

勾選障別：☐肢體障礙 ☐學習障礙 ☐智能障礙 ☐視覺障礙 ☐聽覺障礙 ☐情緒障礙 ☐多重障礙
☐其他(請填寫：_____)

殘障等級：☐輕度 ☐中度 ☐重度 ☐極重度

證件複核：_____