

為保存表單完整性，請採雙面列印

應檢附資料 (請依序裝訂)	1. 聘任申請書正本1份。 2. 學生兼任助理學習與勞僱型態同意書正本1份。 3. 計畫助理聘僱附約2份。 4. 身分證及學生證正反面影印本各1份。 5. 研究人員勞保、健保加保申請表1份。	6. 近五年內健檢資料確認表(勞保加保用)。 7. 學歷證明影本1份。 8. 學術倫理教育課程6小時訓練證明。 (首次參與計畫) 9. 其他佐證資料1份。(如:工作排班表、工作證)
研究助理人員		人 資 處
計畫主持人		財 務 處
單位主管		秘 書 處
一 級 主 管		副 校 長
研 究 發 展 處 學 術 發 展 組		校 長
研 發 長		備 註

研發處學術發展組收件日期： 年 月 日 編號： _____

◎文件傳遞順序：申請人→計畫主持人→單位主管→研發處學術發展組→研發處→人資處→財務處→秘書處→校長室→研發處學術發展組。

身份證影印本正面 (請清晰複印)	身份證影印本反面 (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)
---------------------	---------------------------------

備註：1、本表蒐集之個人資料，僅限於本表單之特定目的使用，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 <https://www.cjcu.edu.tw/pims>。
2、當您簽署與遞交本表單，表示您已知悉本校蒐集、處理、利用您的個人資料之特定目的。
3、個人資料保護聯繫窗口：電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw。