

● 學生兼任助理聘任作業(本校學生)-檢核表

| 獎助生 | 勞僱型 |
|---------------------------|---------------------------------|
| ✓ 1. 約用名冊申請表 | ✓ 1. 約用名冊申請表(寄回科技部)、聘任申請書(勞檢使用) |
| ✓ 2. 學生證、身分證正反面影本 | ✓ 2. 學生證、身分證正反面影本 |
| ✓ 3. 長榮大學獎助生學習約定書一式二份 | ✓ 3. 勞動契約書(電子主約) |
| ✓ 4. 學生兼任助理學習與勞僱型態同意書一式三份 | ✓ 4. 學生兼任助理學習與勞僱型態同意書一式三份 |
| ✓ 5. 臺灣學術倫理修課證明書 | ✓ 5. 兼任助理暨臨時人員聘僱附約一式三份 |
| ✓ 6. 長榮大學學生勞動契約書(電子主約) | ✓ 6. 健檢資料確認表、臺灣學術倫理修課證明書 |
| | ✓ 7. 工作排班表(非整月納保者) |

● 學生兼任助理聘任作業(他校學生)-檢核表

| 獎助生 | 勞僱型 |
|----------------------------|------------------------------|
| ✓ 1. 約用名冊 | ✓ 1. 約用名冊(寄回科技部)、聘任申請書(勞檢使用) |
| ✓ 2. 身分證正反面影本 | ✓ 2. 身分證正反面影本 |
| ✓ 3. 研究成果著作權與專利權之歸屬約定書一式二份 | ✓ 3. 學生兼任助理學習與勞僱型態同意書一式三份 |
| ✓ 4. 學生兼任助理學習與勞僱型態同意書一式三份 | ✓ 4. 兼任助理暨臨時人員聘僱契約書一式三份 |
| ✓ 5. 他校同意書 | ✓ 5. 健檢資料確認表 |
| ✓ 6. 臺灣學術倫理修課證明書 | ✓ 6. 工作排班表(非整月納保者) |
| | ✓ 7. 他校同意書、臺灣學術倫理修課證明書 |

● 專任助理聘任作業(產學計畫/研究中心)-檢核表

| |
|-----------------------------------|
| ✓ 1. 約用名冊、聘任申請書 |
| ✓ 2. 身分證正反面影本、學歷證明 |
| ✓ 3. 聘僱簽呈(跑完流程)-影本 |
| ✓ 4. 長榮大學產學合作計畫/研究中心約僱人員約聘契約書一式三份 |
| ✓ 5. 勞健保加保表、臺灣學術倫理修課證明書 |

*聘任前三個工作天，聘任資料送達產學合作總中心。薪資發放日為每月 15 日，遇假日提前一天發放，產總核銷收件截止日為每月 2 日前止。