

長榮大學計畫兼任助理、工讀生暨臨時人員聘任申請書

人員類別	<input type="checkbox"/> 兼任助理－講師級 <input type="checkbox"/> 兼任助理－博士班研究生 <input type="checkbox"/> 兼任助理－大專學生 <input checked="" type="checkbox"/> 一般工讀生		<input type="checkbox"/> 兼任助理－助教級 <input type="checkbox"/> 兼任助理－碩士班研究生 <input type="checkbox"/> 兼任助理－外校人士 <input type="checkbox"/> 臨時人員	
聘用類別	<input checked="" type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 改聘		系所班級	
姓名			身分證號碼	
			生日	年 月 日
戶籍地址			聯絡電話	
通訊地址			聯絡電話	
學歷	大學	電子信箱		
聘任期間參與計畫 <small>(超過 1 案，請自行增加欄位)</small>	參與計畫名稱：111 年度高教深耕計畫 E1-1			
	計畫經費所屬單位：		計畫主持人：	
	計畫經費編號：A		計畫起訖日期：111/01/01~111/12/31	
聘任期間是否同時在本校其他單位擔任有給薪(享勞保)之工讀或助理工作？			<input type="checkbox"/> 是，單位：_____ <input type="checkbox"/> 否	
擬約用期間	自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。			
薪資 (新臺幣)	<input type="checkbox"/> 月薪 _____ 元 <input checked="" type="checkbox"/> 時薪 168 元 <input type="checkbox"/> 日薪 _____ 元		經費來源	<input checked="" type="checkbox"/> 政府機關補助 機關名稱：教育部 _____ <input type="checkbox"/> 其他單位補助計畫 機關名稱：_____
續、改約用原因	<input type="checkbox"/> 1. 原計畫結束(計畫名稱：_____)，新計畫續約(計畫名稱：_____)，執行期間：_____ ~ _____)。 <input type="checkbox"/> 2. 原助理因故辭職，姓名：_____ <input type="checkbox"/> 3. 其他：_____ (請詳填)			
擬聘人員聲明及注意事項	具結人 _____ (簽名)，茲聲明本人非屬研究計畫應迴避進用之計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親為專任助理、兼任助理及臨時工，如有違反規定，不予核銷相關經費。 1. 本人是 <input type="checkbox"/> 一般人員 <input type="checkbox"/> 身心障礙者(附身心障礙手冊影本查驗) <input type="checkbox"/> 原住民(附戶籍謄本影本查驗) 2. 本人為 <input type="checkbox"/> 本國籍學生 <input type="checkbox"/> 外籍生(附有效之工作證) <input type="checkbox"/> 僑生(附有效之工作證) 3. 本案薪資由勞雇雙方議定之，並無異議。 4. 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。 5. 本人 <input type="checkbox"/> 願意 <input checked="" type="checkbox"/> 不願意 辦理健保轉入作業。			
注意事項	1. 依計畫委辦機關或經費規定，人員進用應事先循本校行政程序簽報核准後，始得約用時，如未依其規定，致無法核銷人事相關經費，由計畫主持人或用人單位負責。 2. 如計畫未經委辦單位核定或經費未經核定(撥)，而須先行進用人員，應先提出聘任申請書，並於到職當日辦理勞保加保，嗣後如人事相關經費無法核銷或被追回，由計畫主持人或用人單位負責。 3. 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(如各學院、研發處、教資中心、課外組等)轉人資處辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳。 4. 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(如各學院、研發處、教資中心、課外組等)轉人資處辦理勞、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，均由計畫主持人或用人單位負繳款之責任。 5. 基於培育研究人才之立意，教師研究計畫之兼任助理及臨時人員，宜以本校學生優先任用為原則。			

長榮大學研究獎助生與學生兼任助理型態同意書

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於以下型態[擇一]勾選及簽名※

型態	<input type="checkbox"/> 研究獎助生			<input checked="" type="checkbox"/> 學生兼任助理(勞僱型)			
法規依據	1. 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」 2. 「長榮大學獎助生權益保障處理原則」			勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」			
定義	1. 以學習為主要目的及範疇之研究活動，非屬於有對價之僱傭關係。 2. 獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。			受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。			
權利義務	依本校相關規定辦理			依勞動基準法(下稱勞基法)等勞動法令及本校相關規定辦理			
差勤紀錄	參與研究活動之相關紀錄(實驗紀錄簿、相關會議出席紀錄等)以備查核			應按時簽到退並備有出勤紀錄供檢查機構及相關單位查核			
研究成果歸屬	1. 研究成果之著作權歸屬：學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，指導教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權；指導教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權。 2. 研究成果之專利權歸屬：依專利法第五條第二項規定，除專利法另有規定或契約另有約定外，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教授)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。 3. 與校外機構簽有契約之計畫，其著作權、專利權等智慧財產權之歸屬及使用依該契約約定辦理。			協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： 1. 依著作權法第 11 條規定，本校享有智慧財產權。 2. 依專利法第 7 條規定，研究成果之專利權歸屬本校。			
保險	依教育部規定從事相關研究學習期間，須加保商業保險，以增加保障範圍。			依勞動部規定從事學校相關工作期間，須辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險。			
學生同意簽名	獎助生從事學習過程中，認有逾越學習範疇者，須立即向計畫主持人反應並拒絕為之。如未提出者視為同意，嗣後不得再有異議。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任研究獎助生。 <input type="checkbox"/> 首次參與科技部研究計畫，檢附學術倫理教育課程 6 小時訓練證明。 研究獎助生簽名：_____ (親自簽名) _____年____月____日			1. 同意恪遵勞動法規並遵守本校具勞僱關係計畫人員之相關規範。 如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等。 2. 同意勞務所生研究、教學或其他成果，係歸屬本校。 3. 支領之工資，同意依本校及計畫補助單位規定報支。 4. 外籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。 <input checked="" type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任學生兼任助理。 <input type="checkbox"/> 首次參與科技部研究計畫，檢附學術倫理教育課程 6 小時訓練證明。 學生兼任助理簽名：_____ (親自簽名) _____年____月____日			
計畫主持人同意簽名	1. 研究獎助生參與之研究活動應以學習為主要目的及範疇。 2. 應有明確對應之研究課程、論文研究指導或相關學習活動實施計畫，並訂有相關學習準則、畢業條件採計及獎助方式。 3. 教師應有指導學生學習專業知識之行為，不得要求學生從事學習活動以外之勞務提供或工作事實。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。 計畫主持人簽名：_____ (親自簽名) _____年____月____日			1. 學生兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。 2. 應於兼任助理到職前辦理勞(健)保事宜，並不得追溯聘期。 3. 學生兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。 用人單位/計畫主持人簽名：_____ (親自簽名) _____年____月____日			
注意事項	本同意書一式三份，由簽署人各收執乙份，另乙份送計畫總窗口(科技部計畫：研發處學術發展組；產學計畫：產學總中心)存查。			本同意書一式二份，由簽署人各收執乙份，如為科技部或產學計畫須一式三份，另乙份送計畫總窗口存查。另須檢附聘任申請書及聘僱契約等相關文件送交總窗口轉人資處辦理勞健保投保等相關事宜。			
學生系級		學習/聘任起迄		計畫編號	A	經費來源(ex:科技部)	教育部
計畫名稱	111 年度高教深耕計畫 E1-1						

長榮大學研究獎助生與學生兼任助理型態同意書

※為了保障您的權益，請先確實詳細閱讀下面內容，並於以下型態[擇一]勾選及簽名※

型態	<input type="checkbox"/> 研究獎助生			<input checked="" type="checkbox"/> 學生兼任助理(勞僱型)			
法規依據	1. 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」 2. 「長榮大學獎助生權益保障處理原則」			勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」			
定義	1. 以學習為主要目的及範疇之研究活動，非屬於有對價之僱傭關係。 2. 獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。			受學校僱用之學生兼任助理，並受學校或計畫主持人指揮監督，從事協助計畫工作，而以提供勞務獲致工資為目的者。			
權利義務	依本校相關規定辦理			依勞動基準法(下稱勞基法)等勞動法令及本校相關規定辦理			
差勤紀錄	參與研究活動之相關紀錄(實驗紀錄簿、相關會議出席紀錄等)以備查核			應按時簽到退並備有出勤紀錄供檢查機構及相關單位查核			
研究成果歸屬	1. 研究成果之著作權歸屬：學生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，指導教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權；指導教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，學生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權。 2. 研究成果之專利權歸屬：依專利法第五條第二項規定，除專利法另有規定或契約另有約定外，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教授)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。 3. 與校外機構簽有契約之計畫，其著作權、專利權等智慧財產權之歸屬及使用依該契約約定辦理。			協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果，依下列規定辦理： 1. 依著作權法第 11 條規定，本校享有智慧財產權。 2. 依專利法第 7 條規定，研究成果之專利權歸屬本校。			
保險	依教育部規定從事相關研究學習期間，須加保商業保險，以增加保障範圍。			依勞動部規定從事學校相關工作期間，須辦理參加勞工保險、就業保險及全民健康保險。			
學生同意簽名	獎助生從事學習過程中，認有逾越學習範疇者，須立即向計畫主持人反應並拒絕為之。如未提出者視為同意，嗣後不得再有異議。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任研究獎助生。 <input type="checkbox"/> 首次參與科技部研究計畫，檢附學術倫理教育課程 6 小時訓練證明。 研究獎助生簽名： _____ (親自簽名) _____ 年 _____ 月 _____ 日			1. 同意恪遵勞動法規並遵守本校具勞僱關係計畫人員之相關規範。 如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等。 2. 同意勞務所生研究、教學或其他成果，係歸屬本校。 3. 支領之工資，同意依本校及計畫補助單位規定報支。 4. 外籍學生應依就業服務法規定申請工作許可證。 <input checked="" type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。本人同意擔任學生兼任助理。 <input type="checkbox"/> 首次參與科技部研究計畫，檢附學術倫理教育課程 6 小時訓練證明。 學生兼任助理簽名： _____ (親自簽名) _____ 年 _____ 月 _____ 日			
計畫主持人同意簽名	1. 研究獎助生參與之研究活動應以學習為主要目的及範疇。 2. 應有明確對應之研究課程、論文研究指導或相關學習活動實施計畫，並訂有相關學習準則、畢業條件採計及獎助方式。 3. 教師應有指導學生學習專業知識之行為，不得要求學生從事學習活動以外之勞務提供或工作事實。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。 計畫主持人簽名： _____ (親自簽名) _____ 年 _____ 月 _____ 日			1. 學生兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。 2. 應於兼任助理到職前辦理勞(健)保事宜，並不得追溯聘期。 3. 學生兼任助理依本校及勞基法規定應有出勤紀錄可稽。 <input type="checkbox"/> 已詳閱上述事項。 用人單位/計畫主持人簽名： _____ (親自簽名) _____ 年 _____ 月 _____ 日			
注意事項	本同意書一式三份，由簽署人各收執乙份，另乙份送計畫總窗口(科技部計畫：研發處學術發展組；產學計畫：產學總中心)存查。			本同意書一式二份，由簽署人各收執乙份，如為科技部或產學計畫須一式三份，另乙份送計畫總窗口存查。另須檢附聘任申請書及聘僱契約等相關文件送交總窗口轉人資處辦理勞健保投保等相關事宜。			
學生系級		學習/聘任起迄		計畫編號	A	經費來源(ex:科技部)	教育部
計畫名稱	111 年度高教深耕計畫 E1-1						

長榮大學計畫助理聘僱附約

- 一、聘僱單位：長榮大學（計畫主持人：_____）（以下簡稱甲方）。
受聘僱人：_____（以下簡稱乙方）。
- 二、聘僱期間：自中華民國_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。
- 三、計畫名稱：111 年度高教深耕計畫 E-1-1
- 四、計畫編號：A1
- 五、經費來源：教育部 (ex.科技部)
- 六、工作項目：(1)協助計畫文件資料之收發、繕打、彙整、建檔等。(2)協助編輯與發佈網路資訊，以及網路資料之彙整。(3)其他與本計畫相關之臨時交辦事項。
- 七、工作報酬：依研究計畫補助單位規定，自實際到職日起支給乙方工作酬金。甲方不得預扣乙方薪資作為違約或賠償費用，乙方應於當月最後一日完成薪資請撥作業，甲方於次月最後一日前發放前一個月薪資。若有特殊情況得由甲方依相關規定擬定之。
兼任助理按月計酬，薪資為每月新台幣_____元整；
臨時人員 按時計酬，時薪為新台幣168元整；
 按日計酬，日薪為新台幣_____元整。
- 八、計畫執行期限內若因故終止、停止執行，甲方計畫主持人應即通知乙方，本契約亦應同時終止，乙方不得要求甲方支付資遣費或其他費用。

立契約書人

甲 方：長榮大學

乙 方：_____ (簽名/蓋章)

地 址：台南市歸仁區長大路 1 號

身分證字號：_____

(無中華民國身分證者,請填統一證號)

代表人：校長 李泳龍

戶籍地址：_____

計畫主持人：_____ (簽名/蓋章)

聯絡電話：_____

法定代理人：_____ (簽名/蓋章)

(乙方未滿二十歲者須填寫)

本人已確知長榮大學「資訊安全政策」、「個人資料保護管理政策」

1. 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. 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。

中 華 民 國 年 月 日

長榮大學計畫助理聘僱附約

- 一、聘僱單位：長榮大學（計畫主持人：_____）（以下簡稱甲方）。
受聘僱人：_____（以下簡稱乙方）。
- 二、聘僱期間：自中華民國_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。
- 三、計畫名稱：111 年度高教深耕計畫 E-1-1
- 四、計畫編號：A1
- 五、經費來源：教育部 (ex.科技部)
- 六、工作項目：(1)協助計畫文件資料之收發、繕打、彙整、建檔等。(2)協助編輯與發佈網路資訊，以及網路資料之彙整。(3)其他與本計畫相關之臨時交辦事項。
- 七、工作報酬：依研究計畫補助單位規定，自實際到職日起支給乙方工作酬金。甲方不得預扣乙方薪資作為違約或賠償費用，乙方應於當月最後一日完成薪資請撥作業，甲方於次月最後一日前發放前一個月薪資。若有特殊情況得由甲方依相關規定擬定之。
兼任助理按月計酬，薪資為每月新台幣_____元整；
臨時人員 按時計酬，時薪為新台幣168元整；
 按日計酬，日薪為新台幣_____元整。
- 八、計畫執行期限內若因故終止、停止執行，甲方計畫主持人應即通知乙方，本契約亦應同時終止，乙方不得要求甲方支付資遣費或其他費用。

立契約書人

甲 方：長榮大學

乙 方：_____ (簽名/蓋章)

地 址：台南市歸仁區長大路 1 號

身分證字號：_____

(無中華民國身分證者,請填統一證號)

代表人：校長 李泳龍

戶籍地址：_____

計畫主持人：_____ (簽名/蓋章)

聯絡電話：_____

法定代理人：_____ (簽名/蓋章)

(乙方未滿二十歲者須填寫)

本人已確知長榮大學「資訊安全政策」、「個人資料保護管理政策」

1. 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. 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。

中 華 民 國 年 月 日

長榮大學學生兼任助理健康檢查資料確認單

經查以下學生，確實具有 5 年內健康檢查資料無誤。

由用人單位填寫				由衛保組填寫
系級 <small>(例如：會資系-A)</small>	學生姓名	學號	入學學年度 <small>(請參照學生證標示資訊)</small>	健檢日期

用人單位：		承辦人：		日期：	年 月 日
確認單位：	長榮大學 衛生保健組	承辦人：		日期：	年 月 日

注意事項與說明

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。

長榮大學校內工讀/臨時工/兼任助理排班表 _____年____月份

系所：_____ 學生姓名：_____

學號/身分證字號(兩者必填)：_____

是否在校外有工讀：有 無 若有校外工讀是否已有加健保：有 無

若為外籍生校外工讀時數一周多少小時：_____小時

備註：

上課時段 排班時段	日	一	二	三	四	五	六
08:00~09:00							
09:00~10:00							
10:00~11:00							
11:00~12:00							
12:00~13:00							
13:00~14:00							
14:00~15:00							
15:00~16:00							
16:00~17:00							
17:00~18:00							
18:00~19:00							
19:00~20:00							
20:00~21:00							
21:00~22:00							

備註：若有不足請自行增列，若每週工時不同，請聘任單位於班表後面備註日期說明。

111 年度深耕計畫 E2-1

聘任單位(簽章)：A 單位_____ (合計____小時/週)、B 單位_____ (合計____小時/週)

*工作班表預排，實際出勤情況以出勤紀錄表為準。

***注意事項與說明：**

- 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>
- 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw

學生簽名：_____ (上述資料確認無誤)

