

# 長榮大學(研究中心、產學計畫)兼任助理約用人員名冊申請表

計畫編號或名稱：

計畫執行期間： 年 月 日至 年 月 日 聯絡人： 電話(分機)：

職別 (請勾選)	姓名	約用期間				約用資格 (學經歷)	工作酬金標準 (新台幣元)	與主持人及共同 主持人親屬關係	有無正式 工作	緊急連絡人 及電話	備註 (戶籍地址、 身分證字號)
		年	月	日	起 止						
<input type="checkbox"/> 兼任助理 ( <input type="checkbox"/> 研究獎助生 <input type="checkbox"/> 勞僱型) <input type="checkbox"/> 臨時工					起			<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 一親等 <input type="checkbox"/> 二親等 <input type="checkbox"/> 三親等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
					止						
<input type="checkbox"/> 兼任助理 ( <input type="checkbox"/> 研究獎助生 <input type="checkbox"/> 勞僱型) <input type="checkbox"/> 臨時工					起			<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 一親等 <input type="checkbox"/> 二親等 <input type="checkbox"/> 三親等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
					止						
<input type="checkbox"/> 兼任助理 ( <input type="checkbox"/> 研究獎助生 <input type="checkbox"/> 勞僱型) <input type="checkbox"/> 臨時工					起			<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 一親等 <input type="checkbox"/> 二親等 <input type="checkbox"/> 三親等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
					止						
<input type="checkbox"/> 兼任助理 ( <input type="checkbox"/> 研究獎助生 <input type="checkbox"/> 勞僱型) <input type="checkbox"/> 臨時工					起			<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 一親等 <input type="checkbox"/> 二親等 <input type="checkbox"/> 三親等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
					止						

製表人： 二級主管： 產創總中心： 秘書處：

計畫主持人： 一級主管： 研究發展處： 副校長：

教務處： 校長或授權代簽人：

- 1、請填本表一份、學生證、身分證正反影本、約用資格證件(學經歷)正反面影本一份、長榮大學獎助生學習約定書(一式二份)、勞僱型態同意書(一式三份)、他校同意書(非本校生使用)、人員保密切結書(非本校生使用)、團保電子加保檔(寄至承辦人信箱)以上請於**聘任五個工作天(不含六日)**之前，送產創總中心。
- 2、請確實按人員名冊所載起訖時間與工作酬金支領人事費，若有更動請重新擬人員名冊。
- 3、臨時工：不可聘用專職工作之人員。
- 4、申請人事費請需按規定定期填寫人事費印領清冊。
- 5、依行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點規定，計畫主持人、共同主持人、協同主持人不可有三親等以內人員擔任計畫案相關人員。