

長榮大學專題研究計畫約用人員名冊申請表

計畫編號或名稱：NSTC

計畫執行期間： 年 月 日至 年 月 日

聯絡電話（分機）：

職 別 (請標示)	姓 名	約 用 期 間				約 用 資 格 (學 經 歷)	工 作 酬 金 標 準/ 研究津貼 (新台幣元)	與 主 持 人 及 共 同 主 持 人 親 屬 關 係 (如 說 明 六)	有 無 正 式 工 作	備 註 (戶 籍 地 址、身 分 證 字 號)
		年	月	日	起 止					
<input type="checkbox"/> 專任助理 <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 止			<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	
<input type="checkbox"/> 專任助理 <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 止			<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	
<input type="checkbox"/> 專任助理 <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 止			<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	

主持人

研發處

人資處

(研究獎助生免填)

財務處

校長

二級主管

教務處

(勞僱型免填)

一級主管

- 一、請填寫本表一份、約用資格證件(學經歷)正反面影本一份(請以A4紙黏貼),於首次請領人事費用之前,併送財務處(本表可至本校財務處網頁下載)
- 二、請確實按人員名冊所載起訖時間與工作酬金支領人事費,若有更動請重新填寫約用人員名冊申請表,申請人事費請需按規定定期填寫人事費印領清冊(表單請至本校財務處網頁下載)。
- 三、 (請勾選) 確認已按「國科會補助專題研究計畫作業要點第18條」規定,請於首次請領人事費用時繳交原始計畫書影印本(關於經費部分)至財務處。
- 四、約用資格(學經歷)欄:
 1. 專任助理:請填寫最高學歷並繳驗最高學歷畢業證書影印本及身分證正反面影印本。
 2. 兼任助理:學生請填寫就讀之學校系所班級,附上學生證及身分證正反面影印本;講師請填寫現任專職機構,附上講師聘書影印本及身分證正反面影印本。(請附上兼任助理學習與勞僱型態同意書)
 3. 臨時工:國科會計畫不可聘用專職工作之人員。
- 五、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、共同主持人及配偶或三親等以內血親及姻親不得為助理人員。
- 六、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>。
- 七、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。
- 八、個人資料保護聯繫窗口:電話:06-2785123#1022;信箱:pims@mail.cjcu.edu.tw。