

德明財經科技大學科技部專題研究計畫研究人力聘僱申請表

填表日期： 年 月 日

計畫編號		計畫期間	
計畫名稱		檢附證件共	份
<p>* 兼任人員 (迴避進用計畫主持人及共同計畫主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力) (月支酬金請依照注意事項說明 2 標準辦理)</p>			
姓 名	級 別	月 支 酬 金	自 年 月 日 至 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 大專學生 <input type="checkbox"/> 講師級 <input type="checkbox"/> 助教級		聘 僱 期 間 入學日期： 就讀學校系所：
<input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 變更(級別更動、聘僱期間變更) <input type="checkbox"/> 人事異動 - 離職人員姓名：			
姓 名	級 別	月 支 酬 金	自 年 月 日 至 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 研究生 <input type="checkbox"/> 大專學生 <input type="checkbox"/> 講師級 <input type="checkbox"/> 助教級		聘 僱 期 間 入學日期： 就讀學校系所：
<input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 變更(級別更動、聘僱期間變更) <input type="checkbox"/> 人事異動 - 離職人員姓名：			
<p>* 臨 時 工 (迴避進用計畫主持人及共同計畫主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力)</p>			
姓 名	所 附 證 件	<input type="checkbox"/> 時薪_____元 <input type="checkbox"/> 日薪_____元 聘僱期間： ~	★臨時工注意事項： 1.若為在學生請檢附學生證影本，校外人士則檢附身分證影本。 2.請按工作性質核實支給，若有增加或減少請辦理變更手續。 3.每日工作上限 8 小時
	<input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 學生證影本	<input type="checkbox"/> 時薪_____元 <input type="checkbox"/> 日薪_____元 聘僱期間： ~	
備註欄：			
計畫主持人	系所主管	院長	研發處
人事主任	會計主任	機關主管	

★注意事項：本表核准後正本請送研發處。

1. 應檢附之相關證明文件-依職級不同提供證明文件

a.身分證影本(均需)

b.學生證影本-務必蓋當學期的註冊證明章，可於開學後再補交(碩士班研究生及大專學生兼任助理)

c.講師證

d.最後學歷證件影本(臨時工)

- 2.依「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」之規定及支領標準辦理。
- 3.相關證件影本請黏貼於「聘用研究人力撥款薪資明細表」。
- 4.學術倫理修課證明
- 5.請於起聘前 2 日送達課指組辦理投保

德明財經科技大學科技部 108 年度專題研究計畫

研究人力工薪資撥款明細表

科技部計畫編號：

計畫名稱：

計畫主持人：

主持人所屬單位：

※迴避進用計畫主持人及共同計畫主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力

研究人力員姓名：_____ 聯絡電話：_____

戶籍地址：_____

通訊地址：_____

身分證正面	身分證反面
-------	-------

學生證正面(須蓋有聘用當學期註冊章) 或 講師證影本	學生證反面(須蓋有聘用當學期註冊章) 或 講師證影本
----------------------------------	----------------------------------

存摺影本
(非土銀帳號，將扣 30 元手續費)