

【附表三】

## 馬偕醫學院 計畫助理人員進用申請表

申請單位				
動態及擬聘類別	<input type="checkbox"/> 新聘	專任助理： <input type="checkbox"/> 博士後研究員 <input type="checkbox"/> 高階 <input type="checkbox"/> 中階 <input type="checkbox"/> 初階		
	<input type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 預先報到	兼任助理： <input type="checkbox"/> 博士生 <input type="checkbox"/> 碩士生 <input type="checkbox"/> 大專生 <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助教 (**型態確認同意書) <input type="checkbox"/> 臨時工		
經費來源	■單1計畫支應 <input type="checkbox"/> ≥2計畫支應：受僱於( )項計畫案，說明如下：			
	馬偕醫學院補助計畫/編號		校外單位補助計畫/編號	
	<input type="checkbox"/> 新聘教師研究室設置 <input type="checkbox"/> 校外研究計畫相對獎 <input type="checkbox"/> 校外產學計畫相對獎 <input type="checkbox"/> 校內專題研究計畫 <input type="checkbox"/> 其他計畫( )	補助編號： 補助編號： 補助編號： 補助編號： 補助編號：	<input type="checkbox"/> 科技部 (編號： ) ■教育部 (編號： ) <input type="checkbox"/> 其他 (編號： )	
約用起迄日期	107年 月 日起 至 107年6月30日止			
計畫人員姓名		出生年月日		
身分證字號		聯絡電話	(H)： (手機)：	
戶籍地址	□□□			
通訊地址	□□□ (□同上)			
學歷	<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 肄業 <input type="checkbox"/> 在學 學校/系所：			
薪資帳號	<input type="checkbox"/> 郵局 <input type="checkbox"/> 銀行 局號： 帳號：			
工作酬金	類別 / 級別		月支薪	
	專任： <input type="checkbox"/> 博後 <input type="checkbox"/> 高階 <input type="checkbox"/> 中階 <input type="checkbox"/> 初階 第( )級		5,000 元	
	※提醒：若由學校經費聘請之高階計畫專任助理，及超過高階六級之計畫助理，其敘薪應提請計畫人員敘薪委員會討論其薪級。※			
	兼任： <input type="checkbox"/> 在學(博) <input type="checkbox"/> 在學(碩) <input type="checkbox"/> 在學(大專) <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助教		約用日期(起~訖) 107/ / 至 107/6/30	
臨時工 <input type="checkbox"/> 時薪 (時/元)* (時/月)				
保險項目	■加保 <input type="checkbox"/> 調薪 ■勞保(月保) <input type="checkbox"/> 勞保(日保) <input type="checkbox"/> 健保(健保加眷 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> +1眷 <input type="checkbox"/> +2眷 <input type="checkbox"/> + )			
出勤管理方式	■每日填寫工作日誌 <input type="checkbox"/> 以識別證簽(刷)到退，並每日填寫工作日誌			
迴避關係	<input type="checkbox"/> 擬聘僱助理人員確非計畫主持人、共同主持人及協同主持人之配偶、直系血親及三親等以內血親、姻親。 <input type="checkbox"/> 擬聘任助理人員非在校學生【專任助理不得為在學學生，碩士在職專班或進修學士班學生，若無其他專兼任職務者，不在此限】			
附件	01. <input type="checkbox"/> 計畫核定文件(核定清單、公文、經費表及計畫合約書)【必附】 02. <input type="checkbox"/> 助理人員約用契約書一式三份【臨時工免附】 03. <input type="checkbox"/> 薪資/勞保/健保/勞退分攤表【未分攤者免附】 04. <input type="checkbox"/> 畢業證書影本【臨時工免附】 05. <input type="checkbox"/> 在/離職證明影本【依計畫需要】 06. <input type="checkbox"/> 講師或助教文件【依計畫需要】 07. <input type="checkbox"/> 在學證明/學生證(蓋有該學期註冊章)【非學生免附】 08. <input type="checkbox"/> 薪資所得受領人資料及扶養親屬申報表【必附】 09. <input type="checkbox"/> 加退保申請書【必附】 10. <input type="checkbox"/> 眷屬承保資料申請表【無者免附】 11. <input type="checkbox"/> 敘薪說明表(有年資採計提敘者)【無者免附】 12. <input type="checkbox"/> 個人資料授權同意書【必附】 13. <input type="checkbox"/> 學生兼任助理型態確認同意書【非學生免附】 14. <input type="checkbox"/> 未檢附資料說明：		請計畫主持人確認 簽名	
業務單位	會 辦 單 位		核 判	
計畫主持人	計畫管理單位	人事室	會計室	
單位主管	機關首長 (或授權代決長官)			

## 敘薪表

經歷說明:

- 政府機關(構)編制內人員、約聘(雇)人員。  
公、私立學校編制內人員、約聘(雇)人員或校務基金人員。  
公、私立學術研究機構專任人員。  
公、私立學校及學術研究機構研究計畫項下專任助理。  
具相當規模或私人機構專任人員

	原任職單位	職稱	工作期間	工作說明	附件
1					<input type="checkbox"/> 服務證明 <input type="checkbox"/> 職離證明書 <input type="checkbox"/> 薪資所得證明文件
2					<input type="checkbox"/> 服務證明 <input type="checkbox"/> 職離證明書 <input type="checkbox"/> 薪資所得證明文件
3					<input type="checkbox"/> 服務證明 <input type="checkbox"/> 職離證明書 <input type="checkbox"/> 薪資所得證明文件

工作內容、專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等說明：

(以上所備條件，初階、中階計畫助理敘薪由計畫主持人認定；高階計畫助理經計畫人員敘薪委員會審議認定後敘薪。)

說明:

- 1.
- 2.
- 3.

備註說明:

年資採計，以其進用方式按曆年制、學年制為採計基準，不同機關(構)、學校之年資併計後剩餘之畸零月數，不予採計。到職一個月內提出者，以到職日為提敘生效日；超過一個月提出者，以核准之日為提敘生效日。