**國立臺灣體育運動大學科技部專題研究計畫約用人員 聘任簽案**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校內計畫編號 | |  | | | | 科技部  計畫編號 | |  | | |
| 計畫主持人 | |  | | | 計畫名稱 |  | | | | |
| 助理人員類別 | | □專任助理：第 年，□博士 □碩士 □學士 □高中（職）  □獎助生(學習型)兼任助理：□博士生 □碩士生 □大學生 □講師級 □助教級  □勞僱型兼任助理：□博士生 □碩士生 □大學生 □講師級 □助教級  □勞僱型臨時工(臨時僱用且無專職工作)：□碩士以上 □學士 □碩士生 □大學生 | | | | | | | | |
| 姓名 | | {{BName }} | | | | 聯絡電話 | |  | | |
| 身份證字號 | |  | | | | 工作內容 | |  | | |
| 身分別 | | □本校學生（學號： ） □他校學生（校名： ）  □非在學學生（□有其他專職工作 □無其他專職工作） | | | | | | | | |
| 聘任期間 | | 自 年 月 日起  至 年 月 日止 | | | | 工作酬金/獎助金  計算方式 | | 專、兼任助理：月薪 元  臨時工：□日薪□時薪： 元  ※若勞動部調整最低工資，依法調整之。 | | |
| 學習評量時程  （學習型填寫） | | 年 月、 年 月、 年 月、 年 月，共 次。 | | | | | | | | |
| 注意事項：  1.兼職限制：  （1）依科技部規定，不得再擔任同一計畫之其他類助理人員，且專任助理不得擔任其他專題研究計畫之助理人員，如因本校計畫執行需要，得專簽核准由二件以上計畫經費分攤專任助理所需費用。  （2）依本校規定，同一學生擔任勞僱型兼任助理或臨時工職務，原則以一個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他勞僱型兼任助理或臨時工職務。如有特殊情形經專案核定者，不在此限。  2.迴避進用：遵守「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」與「科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」規定，與本校各級主管長官、計畫主持人及共同主持人**無**配偶或三親等以內血親及姻親之關係。  **已確實遵守以上第1、2點規定，聲明人（擬聘任人員）簽名：**  3.是否有兼任校內其他計畫助理、臨時工或校內工讀生？**□否**。**□是**（續填以下資料）  類別：□學習型 □勞僱型，計畫編號/工讀單位： ，月支金額：  4.本案聘任人員因配合計畫需要，請准予依國內出差旅費報支要點於計畫項下報支差旅費。  5.如聘任專任助理、勞僱型兼任助理與臨時工須檢附契約書一式三份，請准予至文書組用印。  6.檢附專、兼任助理或臨時工身份證明與相關文件：  （1）☑身份證影本 （2）☑匯款存摺封面影本 （3）☑學生證影本或畢業證書影本  （4）□學習與勞僱型態同意書（在學學生檢附3份，非學生免附）  ※專任助理另檢附：□專任助理契約書（3份） □勞健保申請書 □體格檢查報告(聘期6個月以上)  ※獎助生(學習型)另檢附：□學習活動實施計畫（3份） □課程學習附課程大綱/指導教授同意書影本  □他校同意書（外校學生）  ※勞僱型兼任助理/臨時工另檢附：□兼任助理/臨時工勞動契約（3份） □勞健保申請書  □體格檢查報告(聘期6個月以上) □他校同意書（外校學生）  □無專職工作聲明書（進修部或在職班學生）  以上所簽，陳請　核示。 | | | | | | | | | | |
| 計畫  主持人 |  | | | 研究發展處（學術研究組） | | | | | 人事室 | |
|  | | | | |  | |
| 執行單位  主管  （系/所/中心主任、院長） |  | | |
|  | | |
| 總務處（事務組） | | | | | | | 主計室 | | | 校長或授權人 |
| 1.職護：聘任勞僱型人員6個月以上須檢附體格檢查報告(檢查所需費用由勞工自付)。 | | | 2.勞健保：勞僱型人員須於起聘日前3天辦理加保。 | | | |  | | |  |

※本簽案奉核後請計畫主持人影印存查，並將正本送至【研發處學術研究組】。（本表印出A4一張為限）110.10修訂