研究計畫聘任人員異動申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 異動別 | □新聘　　　　　□轉任　　　　　□續聘 □預先報到 | | | | | | | | | | | | | | | 一  式  一  聯  ：  計  劃  主  持  人  ↓  人  事  室  ↓  計  劃  主  持  人 | ︵聘任校外兼任助理或在校外執行者尚須層呈校長核准  ︶ |
| 案　　號  (校內編號) | 案號：　　　 　，(□ T相對補助費 □ N國科會短期就業費)  研究期限自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日。  核定人數：專任碩士級　 人，專任學士級　 人，兼任　 人，臨時工　 人。  現有人數：專任碩士級　 人，專任學士級　 人，兼任　 人，臨時工　 人。  原案號: （轉任填）；原主持人: (不同主持人必填) | | | | | | | | | | | | | | |
| 聘任人員  基本資料 | 姓名：　　　　　　 身份證號碼： 學號（在校生）：  畢業學歷：　 　 學校　　 科系，日(夜)間部 　年度畢，學位：  肄業中： 　 　 學校　　 科系，學位： 年級：  擬聘職級：1.專任助理：□博士級 □碩士級 □學士級 □專科級 □高中級  2.兼任助理：□博士生 □碩士生 □大學高年生 □講師 □助教  (聘學生擔任兼任助理者請註明核給金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  3. □主持人 □共同主持人 □工讀生  原任職級：　　　　　　　　　　　　（轉任填）  請確認：□該員非計劃主持人及共同主持人之配偶及三等親以內血親、姻親  □該員非在校學生【專任助理不得為在學生】 | | | | | | | | | | | | | | |
| 執行及聘任  說 明 | 1.□在校內(含長庚醫院)執行 □在校外執行，原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  2.聘任校外兼任助理之原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 計劃執行  地點 | □長庚大學 □長庚醫院 | | 擬聘任  生 效 日 | | 年 月 日 | | | 擬聘任  期 限 | | 年 月 日 | | | 計 畫  主持人 | |  |
| 審核  意見 | **※生效日在填單日之前，涉及補發(限主持人費)、轉帳者，請備妥單據粘貼單及薪資印領清冊(限主持人費補發)，轉帳者僅需附薪資印領清冊，請親洽會計室處理後，再送人事室。** | | | | | | | | | | | | | | |
| 會計室 | □收取印領清冊 □補發、轉帳  　 主辦： | | | | | | | | | | | | | |
| 人事室 | 1.擬同意　□聘任 □轉任 □延任 □續聘，並依下列職級核薪。 | | | | | | | | | | | | | |
| 職 稱 | | 標準額 | | | 差額補助 | | 年資 | | | 伙食津貼 | | 約 止 日 期 | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |
| 2.其他意見  □須簽訂研究助理約定書、  □請先辦理離職手續、再重新辦報到。 | | | | | | | | | | | | | |
| 核 決 |  | | | | 院長 |  | | | | | 部門主管 | |  | | |
| 說 明 | 1.雙線以上由計劃主持人填寫。  2.聘任研究助理時，需附經費核定清單或研究計劃申請書及學經歷證明文件。  3.現有研究助理轉任案號時，需附擬轉任案號之經費核定清單或研究計劃申請書。  4.報到應備證件：本申請表外，另附(1)學經歷證件影本(2)一吋相片二張(3)私章  (4)身份證影本 (5)退役證明  5.聘任校外兼任助理(含臨時工)，或所聘專兼任助理需於校外執行者，需經部門主管核簽後呈校長核決。  6.專兼任研究助理派赴國外出差、或國內公出一個月(含)以上，需以簽呈、或公出單呈系(所、科)主管核簽後，送人事室備查。 | | | | | | | | | | | | | | |