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。 |