**僑光科技大學 專任助理人員聘任申請表**

□**公民營機關委託補助計畫** □**科技部 (請勾選)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 身分證號碼 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 出生年月日 | 　　　　年　　　月　　　日 | 聯絡電話 |  |
| 最高學歷 |  |
| 戶籍地址 |  |
| 計畫編號 | 　　　　　－　　　　　－　　　　　－　　　　　－ |
| 計畫名稱 |  |
| 聘任期間 |  年 月 日至 年 月 日 |
| 薪資 | □固定薪資，每月 元 □非固定薪資，以日薪 元核支 □非固定薪資，以時薪 元核支 |
| 檢附資料 | □最高學歷、身分證影本、業務機密與個人資料保密切結書各1份□聘任契約書一式3份 □學術倫理(6小時)修課證明(mail至eacc@ocu.edu.tw) |
| 計畫主持人簽章 | 所屬單位主管 | 院長/一級主管 |
|  |  |  |
| 會 辦 單 位 |
| (1)產學處 | 承辦人： | 主管： |
| (2)人事室(請帶學歷證件及身份證正本) | 投保薪級：  | 健保費　　　　　起勞保費　　起勞退提撥　　起 | ，自付　　　　元，，自付　　　　元，，自付　　　　元，，自提　　　　元，，自提　　　　元， | 學校負擔　　　　元學校負擔　　　　元學校負擔　　　　元雇主提撥　　　　元雇主提撥　　　　元 |
| 承辦人： | 主管： |
| (3)會計室 | 承辦人： | 主管： |
| (4)校 長 |  |
| 備註 | **1.依據「僑光科技大學約聘專案人員聘任辦法」辦理。****2.請於起聘日7日內完成報到手續。****3.專任助理聘任，應於起聘日前會辦人事室辦理加保手續。****4.**請依會辦單位順序辦理。完成後，正本由計畫主持人保存以作為計畫結案之用，並將聘任資料影本送至下列單位存檔備查：□「產學處」業管本計畫之承辦單位(聘任申請表及相關檢附資料影本各1份)□「會計室」(聘任申請表影本1份,**免附檢附資料**)□「人事室」(聘任申請表影本和契約書各1份) |