**國立屏東大學專案計畫****專任助理僱用表**

**11001版**

本表請雙面列印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | □計畫主持人□申請人 |  |
| 計畫編號 |  | 會計編號（可待核准後再填列） |  | 計畫執行期限 |  |
| 計畫名稱 |  |
| 經費來源（機關） | □科技部 □教育部□其他(附核定公文或相關資料)  | □計畫經費申請未核定(附專案簽核同意執行影本)□計畫經費申請核定但未撥入本校□計畫經費申請核定並已撥入本校 |
| 支酬標準 | 校訂標準 新臺幣 元整 □專業津貼 新臺幣 元整月薪合計 新臺幣 元整 |
| 擬僱用人員 | 姓 名 | 身分證字號 | 出生年月日 | 最高學歷 | 職 稱 | 校內分機 | 其他聯絡電話 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 聯絡信箱 |  |
| 聘 期 | 採計職前年資（請參閱注意事項） | 月支酬勞 |
|   **年 月 日 至 年 月 日** |  |  |
| 職前身分聲明：□本人非軍公教退休（伍）人員或曾任公立機關學校、國營事業人員支領專案精簡加發慰助金人員。□本人是軍公教退休（伍）人員或曾任公立機關學校、國營事業人員支領專案精簡加發慰助金人員。※軍公教退休(伍)再任公職者，其薪資達規定數額時(軍職新臺幣3萬3,140元，公務人員、教師超過新臺幣2萬4,000元，並隨法規修正而調整，且均不得自行降低薪資標準)，停發月退休金(俸)及停止優惠存款；支領專案精簡加發慰助金人員再任公職者，應繳還加發之慰助金。申請人是否經公開甄選程序遴用□是 / □否，說明：　　　　　　　　　　　　申請人是否適用勞基法相關規定□是 / □否，說明：　　　　　　　　　　　　與計畫主持人及共同主持人是否有配偶、四親等以內血親、三親等以內姻親之關係 □是、□否是否同意本校相關單位因業務相關取得個人資料，以建立僱用資料 □是、□否 |
|  | 檢附資料：□(1)科技部計畫請附科技部核定清單，委託機關或政府機關補助計畫請附計畫合約書(需含執行期限、經費分配表及人事分配表(俾審核擬僱用人員職稱、僱用期、月薪）)；計畫變更時另附計畫變更核准影本。□(2)(科技部計畫經費聘用請勾選下方選項)○第一次擔任科技部專任助理 ○非第一次擔任科技專任助理 註：依科技部補助專題研究計畫作業要點第二十六點規定，首次執行科技部計畫之參與人員應完成至少六小時之學術倫理教育課程並檢附相關證明文件送人事室核對□(3)身分證正反影本。□(4)學歷證件影本(若合約中所限制約用人員資格證明)。□(5)本校專案計畫專任助理人員定期勞動契約一式3份。 |
| **※注意事項：**1、申請計畫約用人員應於事前完成僱用程序及加保事宜，並於核准後開始計薪、執行，僱用期不得追溯，如有違反規定，不予核銷相關經費。2、外籍人士申請計畫約用人員，應事先取得工作證，始得為之。3、各類研究計畫之計畫主持人及共同主持人，其配偶及四親等以內血親、三親等以內姻親，不得申請為計畫約用人員及報領工資。4、擬僱用人員欲採計職前年資提敘薪級時，請檢附離職或服務證明書及服務成績優良之證明，併同本案由主持人初審後送人事室複審。5、核定之申請書，正本由申請單位自行留存，並影印一份送人事室及主計室存查。6、薪資應按月核發，請領每月薪資時，請檢附領款清冊及出勤紀錄表。計畫約用人員之辦公處所及服勤時間由計畫主持人或用人單位規範並負監督之責。7、因適用勞基法所衍生的相關費用，須全數由該計畫經費或由計畫主持人支應之。8、計畫尚未經委辦單位核定、計畫經費尚未核撥時，而須先行進用人員，應先提出僱用案申請，並於到職當日辦理勞健保加保，俟計畫核定且經費核撥後，僱用案始予生效且可支薪，嗣後如人事相關經費無法核銷或被追回，由計畫主持人或單位主管負責。9、擬僱用人員若於僱用期間中途離職或僱用期限屆滿不再接續其他勞務性質計畫，應於離職生效日前，指派人員持『勞、健保退保表』送人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳。10、若未依規定辦理進用人員之保險，致發生保險事故而無法申請勞保給付、或衍生勞保局對本校之罰鍰時，或所屬人員離職卻未通知人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳，致產生逾期退保之勞、健保保費及勞工退休金，或人員離職時如有未繳納之勞、健保保費，均由計畫主持人或單位負繳款之責任。 |
| 已詳細閱讀並知曉定期勞動契約協議條件及應注意事項。乙方 (擬僱用人員)：以上資料經核對後確認無誤\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽章) 甲方 (計畫主持人或申請人)：以上資料經核對後確認無誤\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽章) |
| 申請單位 | 人事室 | 校 長(或授權人) |
| （請加註簽章日期） | （請加註簽章日期） | （請加註簽章日期） |

※奉核可後請文書組於定期勞動契約用印(1式3份)

|  |  |
| --- | --- |
| 身分證正面 | 身分證反面 |

**國立屏東大學個人資料蒐集聲明暨同意書**

105.12.14

國立屏東大學(以下簡稱本校)為校務所需蒐集、處理及利用您的個人資料，依據個人資料保護法規定，向 您告知下列事項，請詳閱：

一、蒐集之目的：辦理本校人事管理、教育或訓練行政、產學合作、資通安全與管理、學術研究、調查、統計與研究分析、圖書館與出版品管理、稅務行政、存款與匯款、契約、類似契約、保險、國內外交流業務及其他校務相關業務之需要。

二、蒐集之個人資料類別: 識別類(例如：姓名、身分證統一編號、電話號碼、行動電話、通訊及戶籍地址、電子郵遞地址、單位、職稱)、特徵類(例如：出生年月日、國籍)、家庭情形、教育、技術或其他專業(例如：資格或技術、職業專長、著作)、受僱情形及符合蒐集目的之各項個人資料類別等。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式:

（一）期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、依相關法令規定、契約約定或本校因執行業務所必須之保存年限。

（二）地區：本國與境外學術研究交流地區。

（三）對象：本校及其他與本校有業務往來之公務及非公務機關。

（四）方式：以自動化機器或其他非自動化之利用方式。

四、您可依個人資料保護法，就您的個人資料行使以下權利：

（一）查詢或請求閱覽。

（二）請求製給複製本。

（三）請求補充或更正。

（四）請求停止蒐集、處理或利用。

（五）請求刪除。

惟依相關法令規定、契約約定或本校因執行業務所必須者，得不依您請求為之。

五、個人資料之提供：

（一）您若拒絕提供個人資料，本校將無法提供相關服務，亦可能無法維護您的權益。

（二）請依各項服務需求提供您正確、最新及完整的個人資料，若您的個人資料有任何異動，請主動向本校各業管單位申請更正。

（三）若您提供錯誤、過時、不完整或具誤導性的資料，而損及您的相關權益，本校將不負相關賠償責任。

六、本校聯絡方式:總機08-7663800轉分機

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**簽章欄 (本聲明暨同意書由本校承辦單位收存)**

本人瞭解上述告知事項，並同意在符合上述告知事項範圍內，蒐集、處理及利用本人所提供之各項個人資料。

 立同意書人: (簽名)

中華民國 年 月 日

保密同意書

立同意書人 願遵守工作保密規定，對職務上所蒐集、處理及利用之文件或資料(含個人資料)應負完全保密之責，不得將之洩漏、複製、竄改或以其他任何形式交予任何第三者，並遵守國家相關法令，離職後亦同。如有違誤，願負法律上之責任。

此致

國立屏東大學

立 同 意 書 人：

身分證/護照號碼(請寫後4碼)：

中 華 民 國 年 月 日