

多段僱用聘期合併列印僱用表單操作示意圖

1. 加退保日期設定的月份請選”*”即會出現全部資料→列印→請選取要合併的聘僱期間→點選約用申請書產生報表

18.118.167:8888/sys_project_user/BUGETC.aspx - Google Chrome

118.118.167:8888/sys_project_user/BUGETC.aspx

國立屏東大學 保費整合管理系統 105年度 資料庫:OHR_5355

委辦單位	計畫類別	計畫起日	計畫迄日	主持人	蔡雯伶
計畫名稱	測試用計畫	計畫代碼	123	系統序號	105X000830

員編 姓名 1.基本資料 2.保費資料 3.健保資訊

方大同 身障等級 無 中低收入戶 無 健保補助 無 投保身份別 未領老年

請選擇報表項目

請勾選欲列印的資料範圍

加退保日期設定 105 年 * 月

	計畫代碼	在職狀態	投保方式	薪資	勞保加保	勞保退保	勞退(公)加	勞退(公)退	勞退(自)加	勞退(自)退	健保加保	健保退保	勞退自提率	申請狀態
1	123	在職	按月	8000	1051002	1051031	1051002	1051031					0	未送審
2	123	在職	按月	5000	1051102	1051130	1051102	1051130					0	未送審
3	123	在職	按月	10458	1051203	1051231	1051203	1051231					0	未送審

請選擇列印的表格

約用申請書 勞健異動申請書 保費明細表

2. 產生報表：如下圖，薪資欄位請列印出後自行填寫。

_project_user/Report.aspx

國立屏東大學兼任助理僱用表 1041216版 本表請雙面列印

申請單位	事務組	計畫代碼	123
計畫主持人	蔡雯伶	計畫名稱	測試用計畫
計畫名稱	測試用計畫	會計編號	
計畫名稱	測試用計畫	計畫執行期程	
經費來源 (機關)		☐ 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	
姓名(乙方)	臺灣人	身分證字號	YD1**5678
行動電話	0911111111	聯絡信箱	123@mail.com.tw
與計畫主持人及共同主持人之配偶是否有四親等以內血親、三親等以內姻親等關係 ☐ 是、 ☐ 否 僱用人員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			
• 僱用類別：學習助學生			
• 僱用條件： 本校學生 ☐ 大專/大學、 ☐ 碩士、 ☐ 博士(未獲博士候選人資格)、 ☐ 博士(已獲博士候選人資格) 他校學生 ☐ 大專/大學、 ☐ 碩士、 ☐ 博士(未獲博士候選人資格)、 ☐ 博士(已獲博士候選人資格) 非學生 ☐ 講師或助教級、 ☐ 校外人士			
• 僱用期間：自105年10月02日至105年10月31日止，自105年11月02日至105年11月30日止， 自105年12月03日至105年12月31日止			
• 僱用期間有否受僱於校內其他單位： ☐ 否， ☐ 有(勾選本項者，本表請加會原僱用單位核章，並於奉核准後影印送事務組存參)			
僱用型態	☒ 勞僱關係(如為僱傭關係請依相關規定辦理勞工保險及提繳勞工退休金)		
內容	依勞動契約	工作時間：	：工作地點：本校規定地點
酬金/津貼	☐ 按月計薪，月薪：元整。 ☐ 按日計薪，日薪：元整。 ☐ 按時計薪，時薪：元整。		

國立屏東大學暨計畫主持人(或申請人) 蔡雯伶(以下簡稱甲方)
立契約人 臺灣人(以下簡稱乙方) 雙方同意訂立契約條款 如下, 以資雙方
共同遵守履行:

一、契約起始日及計畫期間:

■**雇用期間**:自105年10月02日至105年10月31日止,自105年11月02日至105年11月30日止,
自105年12月03日至105年12月31日止
雇用乙方為 事務組學習助學。期限屆滿, 終止契約,
乙方應依規定辦理離職或退保手續。

■執行計畫:

計畫執行單位	事務組
計畫主持人	蔡雯伶
計畫名稱(編號)	測試用計畫
委託機關(構)	
計畫執行期限	

二、工作地點:

本校規定地點

三、**工作內容**: 乙方應接受甲方之指導監督, 並擔任下列工作, 甲方不得要求
乙方從事以下工作內容以外之工作:

本校規定工作

四、工資:

(一)工資薪酬:

- ☐按月計薪, 月薪: _____ 元整。
☐按日計薪, 日薪: _____ 元整。
☐按時計薪, 時薪: _____ 元整。

國立屏東大學學生兼任助理學習與勞働型態確認單

1041007版
本表請雙面列印

※為了保障您的權益, 請先確實詳細閱讀下列內容, 並於所勾選之型態下簽名:

計畫主持人: 蔡雯伶

計畫名稱: 測試用計畫

計畫代碼: 123

兼任助理姓名: 臺灣人

兼任助理類別: 學習助學

兼任助理僱用時間: 自105年10月02日至105年10月31日止, 自105年11月02日至105年11月30日止,
自105年12月03日至105年12月31日止

型態	學習型: ☐ 課程學習 ☐ 服務學習	■勞働型
型態定義	屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇, 非屬於有對價之僱傭關係。 1、課程學習: 為課程、論文研究之一部分, 或為畢業之條件。 2、服務學習: 參與學校為增進社會公益, 不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務。	受本校或計畫主持人指揮監督, 從事協助計畫工作, 而以提供勞務獲致工資為目的者。
相關處理原則	1、教育部訂頒專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞働權益保障處理原則。 2、本校學生兼任專題研究計畫助理學習與勞働權益保障處理規定。	1、勞動部訂頒專科以上學校兼任助理勞働權益保障指導原則。 2、本校學生兼任專題研究計畫助理學習與勞働權益保障處理規定。
權利義務	依本校相關規定辦理。	依勞動基準法(以下簡稱勞基法)等勞働法令及本校相關規定辦理。
研究成果歸屬	指導教授僅為觀念指導, 並未參與內容表達之撰寫, 學生享有著作權; 指導教授參與內容表達與學生共同完成報告, 共同享有著作權。	協助或參與執行研究計畫所產出相關研究成果, 依下列規定辦理: 1、依著作權法第十一條規定, 本校享有著作財產權。但契約約定其著作財產權歸受雇人享有者, 從其約定。 2、依專利法第七條規定, 研究成果之專利權歸屬於本校。
檢附文件	學習關係應檢附文件(請擇一): ☐ 課程/教學實習活動聘用兼任助理學習計畫。 ☐ 論文/研究學習指導實施計畫。 ☐ 服務學習活動實施計畫。	勞働關係應檢附文件: 定期勞働契約。