**義守大學**

專案研究計畫助理人員申請名冊



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助單位 |  | 執行單位 |  |
| 計畫名稱 |  | 計畫編號 |  |
| 計畫主持人 |   | 合約期限 |  自 年 月 日起至 年 月 日止 |
| 約用助理人員 | 職別 | 姓名 | 最高學歷 | 工作類型 | 約用期間 | 月支工作酬金 |
| □專任助理 |  名，月支 元（ 月計） |  |  |  | □學習型□勞僱型 |  |  |  | 起止 |  |
| □博士班研究生助學金 |  名，月支 元（ 月計） |  |  |  | □學習型□勞僱型 |  |  |  | 起止 |  |
| □碩士班研究生助學金 |  名，月支 元（ 月計） |  |  |  | □學習型□勞僱型 |  |  |  | 起止 |  |
| □大專學生研究助學金 |  名，月支 元（ 月計） |  |  |  | □學習型□勞僱型 |  |  |  | 起止 |  |
| □臨時工資 |  元 |  |  |  |  |  |  |  | 起止 |  |

計畫主持人/計畫經費使用人 研發處 控管單位主管 會計處 人資處 研發長

(各用人單位)

※相關人事規定請依照研究計畫助理人員約用注意事項（科技部研究人才請依本校及科技部相關規定）辦理。

* 各類計畫應迴避進用計畫主持人與共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親為專任助理、兼任助理及臨時工。
* 陳核准後請將正本轉送會計處。
* 「專任助理」請於合約起始當日上午攜帶本核准名冊及應繳資料至人力資源處報到，以俾辦理簽約及保險加保相關事宜，未依規定辦理報到手續者，

自實際報到日起薪，勞、健保依規定自報到日加保；若因而致當事人權益受損，請自行負責。