|  |  |
| --- | --- |
| **國立中山大學研究計畫助理聘用建議表** | □新聘　　□續聘 |
| **注意事項** | 一、本表請附**計畫核定文件**、**畢業證書**及相關工作經歷證明文件影本。二、各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。對於本機關各級主管長官（含計畫主持人及共同計畫主持人）之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位或承接計畫中應迴避進用。三、凡深耕計畫（不含獨立計畫，如附冊、附錄及特色研究中心）自109年起不得新（增）聘研究助理，採單位員額控管。另年度績優晉級應比照約用行政人員，每年以晉一級為原則。四、聘用期限內如有**中途離職者**，應依勞動基準法第15、16條規定於期限提出，當事人並應依規定辦理**退保**、**離職**手續。五、本表奉淮後，請依規定辦理報到。 |
| 聘用單位 |  | 姓名 |  | 身分證字號 |  |
| 出生日期 |  年 月 日 |
| 職稱 |  | E-mail |  | 校內分機 |  |
| 聘用起訖日期 | 自年月日 | 起 | 至年月日 | 止 |
| (1.自**實際到職日起聘及起薪**。2.若為續聘者，請填寫初聘日期：　　　年　　月　　日) |
| 參與研究計畫 | 計畫名稱： 計畫主持人： ，計畫起迄日：自 年 月 日起至 年 月 日止 |
| 計畫經費 | 計畫主持人校外爭取之經費或結餘款： | 校內核定經費： |
| □國科會計畫　□教育部計畫　 | □產學計畫 □其他 　　 □深耕計畫(獨立計畫) | □深耕計畫（主冊）□其他 　  |
| 工作內容 |  |
| 月支總薪酬(含工作加給) | 新台幣　　 萬　 仟　 佰　 拾　 元整(請填阿拉伯數字)是否調整薪資：□否　□是調整前薪資: 元，調整後薪資： 元 | 提撥資遣費專戶(3,000元) | 預算科目 |  |
| 經費來源代號 |  |
| 工作加給 | 類別 | 額度 | 說明 |
| 專業證照 (500-4,000元) | 元 |  |
| 其他專業技術 | 元 |  |
| 郵局局號 |  |  |  |  |  |  |  | 郵局帳號 |  |  |  |  |  |  |  |
| 薪資造冊方式 | □進用單位自行造冊 | 預算科目 |  |
| □學校統一造冊 | 經費來源代號 |  |
| 聘用單位(計畫主持人) |  | 研發處(深耕計畫辦公室)/教務處(教學發展與資源中心)(6F) | (深耕計畫加會) |
| 人事室( 7F )(勞健保、勞退) | 投保等級：　　　　　　　　元單位負擔(提撥)：新台幣　 萬　 仟　 佰　 拾　元整 | 人事室( 7F )(進用) |  |
| \*新聘: 勞退自提提撥申請，請於辦理報到之勞健保及勞退申請表中敘明。\*續聘: 如欲調整勞退自提，請另填列勞健保及勞退申請表俾憑辦理。 |
| 主計室( 3F ) |  | 校長批示( 7F) |  |

人事室113年8月修訂