**臺北市立大學　研究獎助生　約（進）用申請表**

（一人一張一筆，請登約(進)用系統，網址

1409

填送日期:113年10月19日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名  (本人簽名) |  | 身分證字號 |  | 出生年月日 | 年 月 日 | 手機 |  |
| 目前身分 | 本校學生 他校學生  就讀學校 臺北市立大學 | | 是 否 身心障礙者或 是 否 原住民（附相關證明文件影本） 是 否 為計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親、姻親？ | | | | |
| 約(進)用情形 | 新約（進）用 續用 變更計畫 | | | | | | |
| 約(進)用起訖日期 | 起 至 止。 （計畫執行完成或停止時即終止約(進)用關係） | | | | | | |
| 工作酬金 | 月薪 日薪 時薪  112-2學期核定 元 (由國際處填寫)  月薪：每月 元 | | | | | | |
| 經費來源 | 計畫來源： 校內預算 　計畫主持： 國際事務處 　核定計畫編號：  計畫名稱： 112-2學期境外學生助學金  計畫起訖： 113年04月01日 至 113年10月31日 核定日期： 　核定文號： | | | | | | |
| 依據 | 科技部補助專題研究計畫助理人員約用注意事項 受補助委辦機關用人規定  教育部補助及委託研究計畫經費處理注意事項 其他 校內A版預算 | | | | | | |
| 商業保險 | 各用人單位/計畫主持人、獎助生，已詳閱以下內容，並同意依要點規定辦理：  一、依「臺北市立大學獎助生與勞僱型兼任助理權益保障處理要點」第六點規定：針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動 期間，除原有學生團體保險外，各用人單位/計畫主持人應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障 範圍，所需經費由原經費來源及核定之計畫經費支付。  二、統一參加商保者，請填寫商保與支出分攤表所需表格電子檔（至研發處網站下載），電子檔寄研發處 rainjade@utaipei.edu.tw。 | | | | | | |
| **一、查詢兼職所得可免扣取補充保險費之保險對象暨所需證明文件之詳細資料請上健保局網址（http://www.nhi.gov.tw/）。 二、應檢附文件(請依序備齊) 1.相關核准文件及計畫經費預算表(經費支用核定表)。2.郵局存摺影本。3.學生證影本。4.身分證正反面及第二證明文件 影本(健保卡或駕照)。** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 專案∕單位承辦人及聯絡電話 | | 計畫主持人 | | | | 單位主管 |
| TEL： | | 以上資料經核對後確認無誤 | | | |  |
| 會辦單位 | | | | | | |
| 研  發  處 |  | | 經費  管控  單位 | | (請自行繕填) | |
| 會  計  室 |  | | | | | |
| 秘  書  室 |  | | 校 長 |  | | |

**背面有終止進用、相關保險(公保、勞保及農保)等權益事項，及兼職所得可免扣取補充保險費之保險對象暨所需證明文件查詢方式，本人確認書 需親自簽名**

相關務必須詳閱之資料如下：

**本人確認書**

一、本人已詳閱上述 **務必須詳閱之資料**，當遵守校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則、教育部「學校辦 理契約進用人員通報查詢作業注意事項」及相關規定，並同意依規定辦理。

二、本人對個人資料已確認，並瞭解及同意所填寫臺北市立大學僱傭關係 研究獎助生 進用申請表，乃臺 北市立大學為承辦本人上述所申辦之業務及證明。

三、本人瞭解及同意將申請書內所填之個人資料（如姓名、出生年月日、身分證字號、手機號碼等）提供 給臺北市立大學，由學校繕製證明與上述申請業務有關作業及公務上聯繫與服務用，並於簽章欄親筆 簽名及遵守『個人資料保護法』相關規定。

本人親自簽名：

日期：　　　年　　　月　　　日

Ⓒ 2021 - 臺北市立大學助理約(進)用登錄系統