

銘傳大學委託計畫案人員提敘曾任年資及調整起薪申請表
113/2/1起適用

單位	專任助理姓名	聘期 自____年____月____日至____年____月____日		學歷類別 <input type="checkbox"/> 學士學歷 <input type="checkbox"/> 碩士學歷
計畫名稱及編號				
薪資： (1)本次聘任起薪第____級 (2)每月薪資____元		申請事項： <input type="checkbox"/> 調整起薪(起薪等級薪酬範圍內調高每月薪酬)，請於下列說明。 <input type="checkbox"/> 提敘年資____年，請條列曾參與計畫案或曾任工作內容與本計畫案相似之服務年資，並檢附相關證明文件。		
聘任期間人事費支出明細	工作酬金：____元、年終獎金：____元 勞保費公提：____元、健保費公提：____元 勞退金公提：____元 人事費合計：____元			
調整起薪說明 (請就受聘工作內容、專業技能、績效表現等因素進行說明)				
曾任機關(構)名稱	專職職稱	任職期間	曾參與計畫案名稱或工作內容 (國科會案請註明計畫編號)	

說明：

- 按「國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」第四條第一項第二款規定：專任助理人員參與本計畫前已取得之相關工作經歷年資得併計提敘酬金。
- 前項申請年資提敘案件，年資採計原則如下：
 - 年資計算：
 - 曾參與計畫案服務年資得按年採計提敘，未滿一年不予採計；每滿一年提敘一級，於計畫經費額度內提敘；曾任工作性質相類似者之年資，每滿一年提敘一級，於計畫經費額度內提敘。
 - 二個計畫以上年資合併，其畸零月數是否採計，由計畫主持人於計畫經費額度內自行認定。
 - 年資認定：工作經歷由計畫主持人認定。非國科會之助理經委託機關同意後，得提敘年資。
- 申請提敘年資，請檢附相關證明文件(如離職證明)。

申請單位		會辦單位	
計畫主持人	單位主管	人力資源處	財務處
申請者原(曾)任職務係取得職務等級相當學歷後，並與現任職務工作性質相近，且其工作經驗確為現職工作所需之年資，自現職起聘日起生效。 簽名：		經計畫主持人審核通過，同意依「銘傳大學計畫專任助理及博士後研究人員支薪標準表」起薪第____級 承辦人： 人資長：	