

銘傳大學產學合作計畫人員聘用申請表()

申請單位			申請日期	
計畫主持人				
計畫編號及名稱				
執行期間	至			
姓名			身分證(居留證)號	
學歷	專任助理： <input type="checkbox"/> 大學畢 <input type="checkbox"/> 碩士畢 <input type="checkbox"/> 博士畢 兼任助理： <input type="checkbox"/> 大專學生 <input type="checkbox"/> 碩士班研究生 <input type="checkbox"/> 博士班研究生 <input type="checkbox"/> 助教級 <input type="checkbox"/> 講師級 臨時工： <input type="checkbox"/> 大專學生 <input type="checkbox"/> 碩士班研究生 <input type="checkbox"/> 無專職之臨時人員			
起迄時間	至			
月支金額				
證件資料	專任助理	<input type="checkbox"/> 身分證影本(正反面) <input type="checkbox"/> 畢業證書影本 <input type="checkbox"/> 專任助理人員契約書(正本一式兩份) <input type="checkbox"/> 專任助理學經歷說明書		
	兼任助理	<input type="checkbox"/> 身分證影本(正反面) <input type="checkbox"/> 主管同意書(行政人員) <input type="checkbox"/> 勞動契約書(正本一式兩份) <input type="checkbox"/> 考核薪級證明(行政人員) <input type="checkbox"/> 學生證影本(當學期註冊章) <input type="checkbox"/> 職員證影本(教職者附教師證書)		
	臨時工	<input type="checkbox"/> 身分證影本(正反面) <input type="checkbox"/> 學生證影本(當學期註冊章) <input type="checkbox"/> 畢業證書影本 <input type="checkbox"/> 勞動契約書(正本一式兩份) 大學學歷時薪:法定基本時薪~\$180 碩士學歷時薪:法定基本時薪~\$200		
計畫主持人		單位(系所)主管		校長

- * 聘任時請遵守迴避原則，應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為助理人員。
- * 本校助教及講師擔任計畫案助理人員，請參閱人資處網頁「銘傳大學行政人員擔任專案計畫兼任助理注意事項」聘任，並附上「行政人員擔任專案計畫兼任助理同意書」。
- * 外籍生須檢附(聘用時間內)工作許可證及居留證。
- * 本表單蒐集之個人資料，僅限於產學合作案聘用兼任助理及校務研究使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

身分證(居留證)正面

身分證(居留證)反面

學生證(居留證)正面

學生證(居留證)反面

工作證(居留證)正面

工作證(居留證)反面

教職員服務證(行政人員)正面