

按日加保適用

## 國立勤益科技大學產官學計畫進用計畫兼任助理申請表

紙本核定資料請於加保日前 7 個工作日送至研發處

計畫補助單位	(1) <input type="checkbox"/> 教育部                      (2) <input type="checkbox"/> 科技部                      (3) <input type="checkbox"/> 產學合作 (4) <input type="checkbox"/> 其餘政府部門及其所屬機關：_____			
	(5) <input type="checkbox"/> 本校計畫專班：_____			
	(6) <input type="checkbox"/> 其他：_____			
計畫編號		計畫名稱		
計畫主持人		計畫執行期限	年 月 日起 年 月 日止	
助理姓名		學號		身份證字號
約用期間	身分別		工作天數及薪資總額	
年 月 日至 年 月 日止	<input type="checkbox"/> 博士研究生 <input type="checkbox"/> 碩士研究生 <input type="checkbox"/> 大專生 <input type="checkbox"/> 校外人士		工作_____日 每日工作_____時 每小時_____元 合計_____元	
辦理勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金			實際支給薪資	
學校負擔金額		學生負擔金額		
<input type="checkbox"/> 勞保 _____元/月 <input type="checkbox"/> 勞退 _____元/月 <input type="checkbox"/> 補充保費 _____元/月 合計 _____元/月		<input type="checkbox"/> 勞保 _____元/月 <input type="checkbox"/> 勞退 _____元/月 合計 _____元/月		計畫應支 _____元  學生實領 _____元
<b>【備註】</b> 一、應注意事項： <b>【1】</b> 時薪不得低於政府公告基本工資，並應隨政府公告調整。 <b>【2】</b> 已加保者，則須按日給付保費 <b>【3】</b> 按日投保：連續工作日 5 日以內（非全月在職狀態為主） <b>【4】</b> 外籍生除寒暑假外，每週工時最長 20 小時。				
二、檢附表冊資料： <b>【1】</b> 本校計畫獎助生或計畫兼任助理認定書(一式二份) <b>【2】</b> 本校與計畫兼任助理契約書(一式三份)				
三、身分資料： <b>【1】</b> 博士研究生：附博士班學生證影本 <b>【2】</b> 碩士研究生：附碩士班學生證影本 <b>【3】</b> 大專生：附大專學生證影本 <b>【4】</b> 校外人士：附無在職工作證明影本 <b>【5】</b> 外籍生：附居留證及工作證影本				
<b>請核對已檢附資料：1. 經費核定清單或人事費用預算表 2. 資格證明文件</b>				
計畫主持人 (本人切結所聘人員無本校機關首長、所屬院、系所主管、計畫主持人或共同主持人之配偶及三親等以內血親或姻親)	系所主管	學院	研發處	

國立勤益科技大學計畫兼任助理適用勞基法參加提繳勞工退休金調查表

職稱	姓名	身份證統一編號	出生年月日
<input type="checkbox"/> 計畫教學助理 <input type="checkbox"/> 計畫研究助理 <input type="checkbox"/> 計畫臨時工/工讀生			

本人願意在本校辦理勞工退休金提繳 (1%-6%)

是 (提繳率為\_\_\_\_%)

否

此致

國立勤益科技大學

填表人： (簽名)

中 華 民 國 年 月 日

說明：

- 一、 公立學校非依公務人員法治進用之人員依規定應由學校按月提繳退休金 (強制性)，其提繳率不得低於每月薪資 6%；兼任助理(臨時工/工讀生)個人亦得選擇自願提繳退休金 (非強制性)，惟其提繳率不得高於 6%。提繳之退休金儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶。
- 二、 本表因屬意願調查，務請於簽明欄簽名以明權責。

助理連絡電話：

電子信箱：

身分資料：

<p>身分證正面</p>	<p>身分證反面</p>
<p>學生證正面 (1. 應有最新學期註冊章 2. 當期新生請 附錄取通知單影本)</p>	<p>學生證反面 (1. 應有最新學期註冊章 2. 當期新生請附 錄取通知單影本)</p>
<p>儲金簿正面</p>	