

國立高雄大學計畫專任人員聘僱申請單

申請事項		<input type="checkbox"/> 新聘 <input type="checkbox"/> 續聘 <input type="checkbox"/> 離職（自____年____月____日起離職） <input type="checkbox"/> 薪資變更（原薪資為每月_____元，自____年____月____日起調整薪資）	
計畫資料	計畫名稱		計畫編號
	委託/補助單位	<input type="checkbox"/> 國家科學及技術委員會 <input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 其他：_____	執行期限
聘僱人員資料	姓名		聘僱期間
	身分證字號		
	出生日期	____年____月____日	聯絡電話
	學歷	<input type="checkbox"/> 高中（高職） <input type="checkbox"/> 五專（二專） <input type="checkbox"/> 三專 <input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士	職稱
	薪級	第_____級	薪資
薪資調整理由及調整幅度說明 (若無則免填)			
本欄人事室填寫	勞健保費		勞工退休金
	勞保投保級距：_____元 健保投保級距：_____元		勞工退休金_____元
	勞保費：(公提) _____元 健保費：(公提) _____元 (自提) _____元 (自提) _____元		公提(6%) _____元
	工資墊償基金：_____元		自提(%) _____元
聘僱人簽名或蓋章			
會簽各單位流程			
(1) 計畫主持人	(2) 計畫執行單位主管	(3) 人事室	
(4) 主計室 (離職時須會辦，其餘免會)	(5) 業管單位	(6) 校長或授權人	

備註：

- 一、新聘專任人員檢附文件：(一)聘僱申請單 (二)學歷證明影本 (三)身分證正反影本 (四)契約書一式3份 (五)計畫經費表。
- 二、(5)業管單位欄位由計畫控管單位核章(例如研發處、教務處、教發中心、....等)。
- 三、本申請表核定後，正本由業管單位存檔，以影本通知計畫主持人、人事室存檔備查。