台南應用科技大學

專任教師執行計畫案研究助理聘任申請表

**(因應勞保局作業要求，本表必需於聘任起始日一星期前完成簽核作業)**

114年9月 更新

| 計畫主持人 |  | 所屬學術單位 |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 計畫類別 | □ 國科會專題研究計畫 □ 國科會產學合作計畫□ 其他： （請自行填寫） |
| 計畫名稱 |  |
| 計畫執行期限 | 民國 年 月 日 至 年 月 日 |
| 聘任起訖期間 | 民國 年 月 日 至 年 月 日 |
| 計畫編號 |  | 計畫總經費 | NT＄  |
| **請勾選助理類別** | 擬聘任之研究助理 |
| □**專任助理** | 姓 名 |  | 出生日 |  年 月 日 | 身分證號 |  |
| 最高學歷 | □ 碩士 □ 學士 □ 三專□ 五專/二專 □ 高中/高職 □ 其它：  |
| 月支酬金 |  | 工作月數 |  |
| **□臨時工****(聘任不超過1個月，連續聘任，以日計酬(每日薪資固定)。例：1日1000元)** | 姓名 |  | 出生日 |  年 月 日 | 身分證號 |  |
| 最高學歷 | □ 碩士 □ 學士 □ 三專□ 五專/二專 □ 高中/高職 □ 其它：  |
| 校外人士  |
| 支付酬金 | 支付酬金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 (指此次聘任期間支付總金額)※當月份分2次聘任之聘任日期不得重疊。 |
| **兼任助理：**□博士班研究生□碩士班研究生□大專學生□講師及助教級 | 姓 名 |  | 出生日 |  年 月 日 | 身分證號 |  |
| 校外人士 |
| 月支酬金 |  | 工作時間 | 每週平均工作 小時 |
| 說明：1.依勞委會102年12月17日保承新字第10213067701號來函規定，申報科技部補助專題研究計畫之約用助理人員(含兼任助理人員及臨時工)應為其參加勞工保險及就業保險，如有適用勞動基準法者，應為其申報提繳勞工退休金，以保障員工權益並避免受罰。2.依行政院勞工委員會98年5月1日勞保2字第0980140222號令「受僱從事2份以上工作之勞工，並符合勞工保險條例第6條第1項第1款至第5款規定者，應由所屬雇主分別為其辦理參加勞工保險」。是以，已於他職辦理參加勞保之兼任助理或臨時工，於學校兼職時，仍應依上開規定，為其辦理參加勞工保險。3.依勞工退休金條例規定：私立學校編制外之技工、工友、臨時工、其他僱工等，適用勞基法，僱主需為其提繳6%之勞工退休金。4.保險費依科技部「補助專題研究計畫助理人員約用注意事項」所述，由業務費項下支出；勞工退休金由管理費項下支出。5.勞保、勞工退休金投保薪資，依勞保保費分擔金額表級距辦理。 |
| 茲證明以上擬聘任之研究助理非計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親。如有違反規定，同意不予核銷相關經費。 計畫主持人簽章： |
| 行政簽核 |
| 單位主管 | 研發處承辦人 | 研發處學產中心主任 | 研發長 |  會計室 | 秘書室 | 校長 |
|  | 學產中心： |  |  |  |  |  |

註：1.本表請檢附擬聘任助理之**「身分證」及「學生證」（或「教師證」）影本，每表限填一人。**

**2.正本研發處學產組留存，影本送會計室(附證件)。**

**台南應用科技大學勞務型工作聘任契約書**

台南應用科技大學(以下簡稱甲方)為應計畫案需要由 (系、所、學程或單位)敦聘 君(以下簡稱乙方)為甲方**勞務型□專任助理 □兼任助理 □臨時工 □工讀生** ，雙方同意訂立契約條款如下，以茲共同遵守履行：

專案案名：

專案案號：

計畫主持人：

執行起訖日：

計畫總金額(元)：

主要經費來源：

**一、契約期間、時間及薪資：**

1.聘任日期： 年 月 日至 年 月 日

 □以時聘任：應工作時數為 小時，每小時薪資為 元整。

 □以日聘任：應工作天數為 天( 月 日 、 月 日)，日薪為 元整。

 □以月聘任：每月薪資 元。

2.契約期滿即終止勞僱關係。

3.乙方工作時間，每日不超過八小時，每二週不超過八十小時。每繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。

4.除寒暑假外，本國籍學生每週服務時間不得超過二十五小時，外國籍生每週工讀時數不得超過二十小時。

5.乙方於契約期間以雙方議定之工資，甲方不得預扣乙方工資作為違約或賠償費用，甲方於每月固定時間發放前月工資，撥入乙方個人帳戶。

6.**乙方應於計畫結束後，將工作日誌影本膠裝於結案報告書內。正本由甲方計畫主持人留存至少五年。**

**二、工作項目：**

1.乙方接受甲方之指導監督，協助辦理與計畫相關之工作業務。

2.工作內容包含：□協助計畫案資料整理 □協助計畫案經費核銷 □其他

**三、工作地點：**乙方接受甲方之指揮監督，由甲方視業務需要為指派範圍，必要時並得派往甲方所在地以外之指定地點執行本契約所約定之工作。

**四、到職及離職：**

1.乙方接到甲方聘僱通知後，應依規定辦理到職手續，聘期屆滿乙方即須離職，不得異議，並應依規定主動辦妥離職手續後始得離職。

2.乙方如於聘約期滿前自行離職，應於離職前14個工作日前提出申請，經甲方同意後依規定主動辦妥離職手續始得離職。

3.乙方如未依規定辦理離職致甲方權益受損害時，其衍生費用甲方得要求乙方支付。

**五、差假：**

1.甲、乙雙方依實際業務需求，彈性調整實際工作日、例假、休假之分配。但每7日應有一日之休息，作為例假。

2.應放假之紀念日以不出勤為原則，其他假別，依勞動基準法等相關法令辦理。

3.乙方服務期間請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。但因疾病或緊急事故，應先口頭報告甲方，或委請他人補辦請假手續。

**六、乙方權益保障：**

1.保險：甲方於乙方到職日應依法為乙方投保勞工保險及就業保險。

2.退休：甲方應依勞動相關法令規定，為乙方提繳勞工退休金。

3.上述二項乙方自行負擔之費用，除有特殊情形外，由本校按月自薪資中代為扣繳。

4.未依規定辦理前三項事宜，其衍生之費用，由甲方計畫主持人負責。

5.職業災害：乙方發生職業災害時，甲方應負勞動基準法職業災害補償責任。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由甲方支付費用補償者，甲方得主張抵充。

6.甲方應落實就業服務法就業歧視禁止規範、性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。

7.甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。乙方如遭受性騷擾時，甲風應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知乙方。

8.職業安全衛生：甲方應依職業安全衛生法及其相關法規辦理勞動場所之安全衛生事項，維護乙方之健康、安全及福祉。

**七、體檢：**

乙方應依職業安全衛生法及勞工健康保護規則規定，於到職時繳交勞工一般體格檢查報告(本校在校學生若於入學時已完成學生健康檢查報告書者，得免繳交)。

**八、考核：**

契約存續期間，甲方得因業務需要進行考核，考核成績不合格者，契約當然終止，薪資結算至契約終止當日止。

**九、申訴：**

乙方對於甲方勞務監督所為之措施或處置，認為違法或不當致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴評議委員會設置與申訴處理辦法規定，提起申訴。

**十、契約終止：**

1.乙方如有違反相關規定經通知後仍未改善時，甲方得予以解聘，並依相關法令規定處理。

2.聘僱期間若因故停止聘僱，甲方應即通知乙方，本契約亦應同時終止，乙方不得要求甲方支付資遣費或其他費用。

3.乙方於約用期間如因特別事由申請中途離職時，應依勞動基準法第十五條第二項規定，於二個星期前以書面向甲方提出，經甲方同意並辦妥交接與離職手續後，始得離職。

**十一、其他權利義務事項：**

1.本契約未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校強化學生兼任教學助理學習與勞動權益保障處理原則」、「勞動基準法」、「職業災害勞工保護法」、「勞工保險條例」、「就業保險法」及「性別工作平等法」等相關規定辦理。

2.本契約一式三份，甲方(轉存研究發展處學術暨產學合作組)、計畫主持人及乙方各執一份備查。

3.甲、乙雙方因本契約發生訴訟時，同意以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院。

立契約書人：

| 甲 方：台南應用科技大學代表人：校長　劉修祥地 址：臺南市永康區中正路529號甲方計畫主持人： （簽章） | 乙 方： （簽章）身分證字號： 出生年月日：法定代理人：戶籍所在地：聯絡電話： |
| --- | --- |

中 華 民 國 年 月 日