

國立臺灣大學 單位自聘部分工時人員申請表

114 年 6 月 12 日 (流水號)

申請單位	共同教育中心		職稱	臨時工	
僱用理由及擔任工作	協助計畫課程「 <u>夏季通識課</u> 」之進行、行政相關業務				
部分工時薪資	薪資計算方式： <input checked="" type="checkbox"/> 時薪： <u>241</u> 元(或 <input type="checkbox"/> 日薪： _____ 元)， 預計平均月薪資總額(投保薪資)： <u>6,266</u> 元				
僱用期限 (完成聘僱程序後始得 進用)	自 114 年 <u>7</u> 月 <u>12</u> 日起至 114 年 <u>8</u> 月 <u>15</u> 日止				
經費來源	經費代碼：113M7028	經費名稱：113 年度提升大學通識教育中程計畫 (第二期)-分項 3-全國夏季學院計畫-周涵怡			
基本資料	姓名	<u>陳筱玲</u>		聯絡電話	<u>0988-234567</u>
	出生 年月日	<u>057 / 06 / 05</u>		身分證 字號	<u>A234567890</u>
勞健保及勞 退資料	<input checked="" type="checkbox"/> 勞保	加保日：114 年 <u>7</u> 月 <u>12</u> 日		特殊 身分別	1. 身心障礙類別：無（“無”以外之身分請註明需檢附手冊影本） 2. 其他身分別： <input type="checkbox"/> 與本國籍人士結婚之外國人(請檢附戶籍資料影本) <input type="checkbox"/> 持有永久居留證之外國人
	<input type="checkbox"/> 健保	轉入日： 年 月 日 (不加健保者請空白)			
	勞退 (自提) 不適用 者無須 填寫	_____% (0% ~ 6%) (適用對象為：本國人、與本 國人結婚或持有永久居留證之 外籍人士。)			
承辦人			聯絡電話	02-33662545-295	
二級 單位主管			一級 單位主管		
經費權責單 位一級主管 (決行)					
人事室 綜合業務組 (後會)	【勞健保業務】請於報帳系統所得報帳「勞健保月薪」申報薪資		主計室 (後會)		

一、薪資相關規定：

※基本工資：114年法定基本時薪為190元。

※依秘書室函文及分層負責授權，本校計時/計日臨時人員薪資標準：(1)時薪範圍：法定時薪~法定時薪x1.5、(2)日薪範圍：法定時薪x8小時~法定基本時薪x8小時x1.5。超過上述標準者需「專簽」經校長核定。

※屬執行教育部補助及委辦計畫者，酬金標準請依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。

二、**勞保無法追溯加退保**，本申請案請先至「短期人員經費管理系統」登錄檢核完成，並列印本申請表。

於到職日前**送達**人事室綜合業務組辦理勞健保加保，離職前亦請務必完成**退保手續**，以免影響權益。

(本申請案已包含勞健保加保資料，無須再檢附勞健保加保申請書。)

三、外籍人士請檢附工作許可證(函)

四、僱用**工讀生請檢附學生證影本**。如係僱用外籍學生、僑生及華裔學生為工讀生者，依規定須先取得工作許可證，並於許可期間內聘僱，除寒暑假外，每星期最長時數為20小時。

五、本表**不適用**於單位自聘全職專任人員及研究計畫之臨時工。

六、部分工時人員如原係領有月退休金(俸)之退休(職)軍公教人員，應主動告知原服務機關或本校。

身分相關證件影本黏貼處 (續保者如未異動可免附)



其他證件或

身心障礙手冊影本
(非身心障礙人員免附)

正面

其他證件或

身心障礙手冊影本
(非身心障礙人員免附)

反面