國立嘉義大學政府機關研究計畫約用人員

正式約用前身分查核申請單

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 |  | | 計畫主持人  (聘用人) |  |
| 計畫名稱 |  | | | |
| 委辦（補助)單位 |  | | | |
| 計畫執行期間 | 自 年 月 日起 至 年 月 日止 | | | |
| 約用人員姓名 |  | 身分證字號 | |  |
| 約用期間 | 自 年 月 日起至 年 月 日止 | | | |
| 是否為本校  在學學生 | □是(請檢附學生證影本及在學證明章或在學證明)  □否(請檢附身分證正面影本)  **請依勾選類別檢附相關文件供教育場域不適任人員查詢。** | | | |
| 說明：  **1.計畫已審定尚未接獲核准公文前，如需聘任計畫人員(含專任人員、兼任助理及臨時工)，應於事前填具本申請單向研發處提出申請，以利紀錄並進行教育場域不適任資料查詢。惟計畫於本校教師研究計畫管理系統新增後，仍須依校內規定辦理正式約用申請。**  **2.未依上述事項辦理，衍生相關問題須由計畫主持人(聘用人)自負相關責任。**  **3.約用勞動型人員(含計畫專任人員、勞動型兼任助理及臨時工)須同時至總務處事務組完成勞健保加保作業。**  **4.已於教師研究計畫管理系統完成計畫新增者，請逕至約聘僱人員申請及查詢系統完成約聘程序，免用本表單。**  計畫主持人(聘用人)簽章： 約用人員簽章：  聯絡電話： 聯絡電話： | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研究發展處 | | |
| 承辦人： | 組長： | 研發長： |

備註：

1. 本表單應於預計約聘起日前完成申請及查核。
2. 本表單奉核後，正本由研發處備查，並影印1份傳送回計畫主持人（聘用人），請於申請正式約用時，檢附本表單影本為附件。