**龍 華 科 技 大 學**

|  |
| --- |
| **執行計畫約用研究獎助生或兼任助理申請表** |

所屬年度： 年度 計畫編號： 申請日期： 年 月 日

計畫類別：(計畫執行期限： 年 月 日至 年 月 日止)

□科技部計畫： □專題研究 □技術及知識應用型產學 □開發型產學

□先導型產學 □產學技術聯盟 □產學研發聯盟 □性別與科技研究

□原子能科技 □國防科技 □能源國家型 □其他：

□非科技部政府機構委託研究計畫案：政府機構：

□企業委託產學計畫：□一般產學合作案 □技術移轉案 企業名稱：

□其他：

計畫名稱：

計畫主持人： 職稱： 單位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請學生姓名 |  | 就讀學校 | | |  | | | 就讀系所(年級) | | |  | |
| 申請職別 | □大專學生 □碩士班研究生 □博士班研究生 □助教級 □講師級 | | | | | | | | | | | |
| 約用期限 | 自 年 月 日 起至 年 月 日止 | | | | | | | | | | | |
| 申請研究獎助生或兼任助理型態 | □研究獎助生： | | 獎助金(每月) | | | | 元 | | | | | |
| □勞雇關係：兼任助理 | | 薪資(每月) | | | | 元 | | 勞保費(每月) | | | 元 |
| 健保費(每月) | | | | 元 | | 職災費(每月) | | | 元 |
| 勞退金(每月) | | | | 元 | |  | | |  |
| 身份證字號 |  | | 撥款郵局帳戶 | | | | 銀行/郵局代號: 帳號: | | | | | |
| 聯絡電話 | 校內分機: | | | 住家: | | | | | | 手機: | | |
| 戶籍地址 | 郵遞區號＿ ＿ ＿(以下資料請務必依身份證詳填清楚) | | | | | | | | | | | |
| 通訊地址 | 郵遞區號＿ ＿ ＿(務必填寫清楚) □同戶籍地址請打ˇ | | | | | | | | | | | |
| 學生證正反影本(或繳費證明) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | |

**龍華科技大學「約用研究獎助生同意書」**

計畫名稱：

計畫主持人： 職稱： 單位：

申請學生姓名： 就讀學校： 就讀系所(年級)

|  |  |
| --- | --- |
| **型態與**  **內涵** | 研究獎助生在計畫主持人(教師)指導下，參與各類研究及產學合作案之內容，應符合下列條件之一(請勾選以下類別)  □與在學期間修習課程之學習相關；學習課程：    □與產學合作案相關之研究與教學學習活動；學習活動：    □為學位論文研究之一部分；論文標題：    □為專題製作課程之一部分；專題標題。    □其他 |
| **相關依據** | 1. 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」。 2. 本校「獎助生權益保障處理辦法」。 |
| **定義** | 本校執行各類研究計畫、產學合作案之計畫主持人，得依計畫需要，約用具有學籍之學生，協助產學計畫，以課程學習為主要目的及範疇，非有對價之勞雇關係。 |
| **權利義務** | 依各類研究計畫、產學合作案契約書或合約書之約定辦理，計畫主持人得依學生學習表現約用或停用。計畫主持人可由計畫(案)經費中，提供約用研究獎助生的獎助金。 |
| **研究獎助生**  **同意簽名** | **□已詳閱上述事項，本人同意擔任研究獎助生。**  **請簽名： 中華民國 年 月 日** |
| **計畫主持人同意簽名** | 1. 該學習活動，應與課程學習範疇有直接相關性為主要目的。 2. 有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫。   **□已詳閱上述事項，同意學生申請擔任研究獎助生。**  **計畫主持人簽名： 中華民國 年 月 日**  **(若擔任研究獎助生為本校學生，忽略下列內容)**  **□已詳閱上述事項，本人同意推薦學生擔任貴校研究獎助生。**  **校外教師簽名： 中華民國 年 月 日**  **學校： 職稱： 系所** |
| **注意事項** | 本約用同意書由計畫主持人自行留存備查。 |

**龍華科技大學「兼任助理同意書」**

計畫名稱：

計畫主持人： 職稱： 單位：

申請人姓名： 單位：

|  |  |
| --- | --- |
| **型態與內涵** | 經濟從屬性：勞務對價，非為自己勞動，勞務所生研究或其他成果，係歸屬學校(著作權法第11條，專利法第7條規定) |
| **相關依據** | 勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」。 |
| **定義** | 本校各類研究計畫及產學合作案計畫主持人得依計畫需要，約用具有學籍之學生或臨時工作人員，協助計畫(案)各項勞務工作，具有對價之勞雇關係，計畫主持人可由計畫(案)經費中提供酬勞。 |
| **權利義務** | 依勞動基準法(以下稱勞基法)及本校相關規定辦理。 |
| **兼任助理**  **同意簽名** | 1. 同意恪遵勞動契約之約定，並遵守本校計畫人員之相關規範。如：應按實際工作時間親自辦理簽到退及中途離職應辦理離職手續等。 2. 外籍生應依就業服務法規定申請工作許可證。   □**已詳閱上述事項，本人同意擔任兼任助理。**  **兼任助理簽名： 中華民國 年 月 日** |
| **計畫主持人同意簽名** | 1. 兼任助理適用勞基法，應遵守相關勞動法令及本校相關規定。 2. 兼任助理應於到職前辦理勞(健)保事宜，並不得追溯約用期。 3. 工資、工時及延長工作時間應符合勞動法令規定，工資、工時等勞動條件不得任意變更；兼任助理依本校及勞基法規定，應有出勤紀錄可稽。 4. 兼任助理約用期不得任意提前終止。如為勞基法第11條各款、第13條但書、第20條規定情事資遣者，應依規定期間預告、計算資遣費並於離職日期14日前紙本送達學務處。   □**已詳閱上述事項，同意申請兼任助理。**  **計畫主持人簽名： 中華民國 年 月 日** |
| **注意事項** | 兼任助理需由計畫主持人檢附本同意書簽陳，經核定後始得進用並辦理加保。 |