

國立屏東科技大學計畫類臨時人員進用作業應檢附資料

專任助理

臨時工

勞僱型
兼任助理

研究獎助生

用人整合暨保費管理系統

適用勞基法人員 (專任助理、臨時工、勞僱型兼任助理)
到職日加保

檢附文件：

- ▶ 進用申請表
- ▶ 加保申請單
- ▶ 簽呈影本
- ▶ 契約書
- ▶ 徵人公告及甄選紀錄
- ▶ 存摺封面影本
- ▶ 身分證件影本
- ▶ 最高學歷證件影本
- ▶ [外籍]工作證、居留證影本

檢附文件：

- ▶ 進用申請表
- ▶ 加保申請單
- ▶ 契約書
- ▶ 徵人公告及甄選紀錄
- ▶ 存摺封面影本
- ▶ 身分證件影本
- ▶ 最高學歷證件影本
- ▶ [外籍]工作證、居留證影本

檢附文件：

- ▶ 進用申請表
- ▶ 加保申請單
- ▶ 契約書
- ▶ 學生證影本
- ▶ 身分證件影本
- ▶ 存摺封面影本
- ▶ [外籍]工作證、居留證影本

檢附文件：

- ▶ 進用申請表
- ▶ 學生證影本
- ▶ 身分證件影本
- ▶ 存摺封面影本
- ▶ 關係型態確認書

陳核相關單位

計畫主持人/單位主管、研發處、人事室、主計室、祕書室
(進用表正本由用人單位自行留存)

薪資核銷

薪資清冊需扣取個人與機關應繳之保費金額

※約用他校學生當勞僱型兼任助理或研究獎助生時，需先上簽呈同意後，進用時需一併檢附簽呈影本及「約用他校學生至本校擔任獎助生或兼任助理同意書」

國立屏東科技大學計畫類臨時人員勞健保退保作業流程

