

(104.11.26 範例)

崇仁醫護管理專科學校勞動型兼任助理(工讀生)聘僱申請表

徵聘訊息已於 ○ 年 ○ 月 ○ 日公告於本校網頁。(身心障礙學生如有從事兼任助理意願，將優先進用)

Table with 6 columns: 受僱人姓名, 身份證號, 出生日期, 用人單位, 用人單位承辦人, 單位分機. Includes fields for name, ID, date, department (護理科), and staff ID.

Table with 2 columns: 月薪額或時薪, 僱主保費勞退經費來源. Includes '時薪 120 元' and checkboxes for funding sources like '學校自有預算' and '計畫補助款'.

Table with 6 columns: 到職(加保)日期, 離職(退保)日期, 每日工作時數(月薪額者免填). Multiple rows for recording employment periods and work hours.

勞動型辦理加退保事項：(以下為勞動型勾選)

Table with 2 columns: 勞保, 健保, 勞退. Contains checkboxes and text regarding insurance and retirement contributions.

說明：
1. 依據本校「保障學生兼任助理學習及勞動權益處理辦法」相關規定辦理。
2. 符合「勞動型」者，須辦理勞保及提撥勞退，個人應負擔之保費勞退金由被聘用人工資中扣除。
3. 符合「勞動型」者，須簽定契約，共一式二份，受聘人及人事室各存管一份。
4. 為確保被保險人權益，請於完成聘僱申請後，於到職一週前將本表、兼任助理身分證影本、學生兼任助理學習與勞動型態同意書及契約書送至人事室辦理加、退保相關事宜。
5. 如聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再辦理續聘者，務必自行通知被保險人於離職前一週至人事室退保手續。

被聘用人簽章：
日期： 年 月 日

同一期間是否受聘二個單位以上：否 是
是否具原住民身份：否 是
是否為身心障礙人員：否 是

聘用單位(計畫主持人)簽章：
日期： 年 月 日

Table with 4 columns: 用人單位主管, 人事室, 會計室, 校長. Empty boxes for signatures.

工讀生姓名：
工讀生身分證：

身分證正面

身分證黏貼處

身分證反面

身分證黏貼處