

國立中央大學延攬客座優秀人才申請書

受推薦人資料	中文姓名		英文姓名 (last), (first) (middle)		
	推薦系所		身分證字號/ 護照號碼		
	目前國外(校外)服務單位/職稱		國籍	<input type="checkbox"/> 本國籍 <input type="checkbox"/> 非本國籍 (請填寫: _____) <input type="checkbox"/> 雙重國籍 (請填寫: _____及_____)	
	身分聲明	<input type="checkbox"/> 是、 <input type="checkbox"/> 否：為研發替代役男 (服役期間: _____) <input type="checkbox"/> 是、 <input type="checkbox"/> 否：為支領月退休金(俸)之退休(伍)軍公務人員，或曾任公立機關學校、國營事業機構支領專案精簡加發慰問金人員。			
	延攬類別	<input type="checkbox"/> 客座特聘講座 <input type="checkbox"/> 客座講座(或相當職級者) <input type="checkbox"/> 客座教授/客座研究員(或相當職級者) <input type="checkbox"/> 客座副教授/客座副研究員(或相當職級者) <input type="checkbox"/> 客座助理教授/客座助研究員(或相當職級者) <input type="checkbox"/> 客座專家 <input type="checkbox"/> 博士後研究			
	申請補助項目	<input type="checkbox"/> 教學研究費_____元 <input type="checkbox"/> 機票費_____元； <input type="checkbox"/> 頭等艙、 <input type="checkbox"/> 商務艙、 <input type="checkbox"/> 經濟艙(符合行政院規定) <input type="checkbox"/> 國際技術合作人員綜合險_____元(請由申請單位協助加保) <input type="checkbox"/> 勞健保及健保補充保費雇主負擔，及勞工退休金或離職儲金(限國內人才)請由人事室核定。			
	經費來源	<input type="checkbox"/> 單位管理費或結餘款，主計流水號：_____。 <input type="checkbox"/> 經費之一或全部由學校補助者，主計流水號：_____。 <input type="checkbox"/> 依科技部補助延攬客座科技人才相關規定延攬： 計畫名稱：_____，主計流水號：_____。 <input type="checkbox"/> 依本校產學合作辦法承接之計畫 計畫名稱：_____，主計流水號：_____， 委託單位：_____。			
	檢附文件	※必附 <input type="checkbox"/> 個人資料表 <input type="checkbox"/> 學經歷及身分證明文件 <input type="checkbox"/> 延攬人才類別所稱相當職級者之證明文件 <input type="checkbox"/> 經費來源證明文件(如：政府機關補助核定清單、計劃書或產學合作委託契約) ※選附 <input type="checkbox"/> 三封推薦信(限客座特聘講座/講座教授，校內外至少各一封，續延攬者免附) <input type="checkbox"/> 成果報告表(限申請續延攬者) <input type="checkbox"/> 原薪資契約或相關證明文件 <input type="checkbox"/> 經費來源為單位管理費或結餘款者，請檢附單位會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 經費來源之一部或全部由學校補助者，請檢附講座或研究獎勵審議委員會審議通過紀錄。 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
	推薦狀況	<input type="checkbox"/> 新延攬者(請附推薦信)； <input type="checkbox"/> 續延攬者(請附成果報告表)			
	延攬期間	初次延攬：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日 續延攬：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日			

	推 薦 理 由	擬參與工作之重要性、其專長與計畫之配合程度、擬參與研究之工作內涵。如為續延攬申請案，請繳交前一延攬期間之成果報告。)		
受延攬工作內容、 預期完成工作項目及具體成果				
預期對本校之 具體貢獻				
申請者資料				校長或 授權代簽人
申請者	所屬單位	連絡電話	E-mail	
請提出申請項目及額度 <input type="checkbox"/> 教學研究費_____元 <input type="checkbox"/> 補助機票_____元				
審核單位				
系所主管	院長/中心主任	研發處		
(請審核申請項目及額度， 經費來源如為單位管理費 或結餘款者，請附單位會 議紀錄) <input type="checkbox"/> 通過申請項目及額度_____ <input type="checkbox"/> 不通過	(請審核申請項目及額度， 經費來源如為單位管理 費或結餘款者，請附單位 會議紀錄) <input type="checkbox"/> 通過申請項目及額度_____ <input type="checkbox"/> 不通過			
會核單位				
人事室				
<input type="checkbox"/> 如奉核可，請影送本室繕發聘書 <input type="checkbox"/> 保險費：勞健保雇主負擔_____元； 健保補充保費雇主負擔_____元； <input type="checkbox"/> 勞工退休金或 <input type="checkbox"/> 離職儲金_____元 (本項目限國內人才)				

填表說明及注意事項：

- (一) 延攬客座優秀人才申請書應依循行政程序簽准。
- (二) 擬延攬人才應於離職生效日前通知人事室辦理勞、健保及勞工退休金退保等事宜。
- (三) 若未依規定辦理進用人員之保險，致發生保險事故而無法申請勞保給付、或衍生勞保局對本校之罰鍰時，或所屬人員離職卻未通知人事室辦理勞、健保及勞工退休金退保，逾期退保之勞、健保費及勞工退休金等，均由申請者負繳納之責任。
- (四) 受延攬人於離校前應繳交年度成果報告。
- (五) 受延攬人應遵守性別平等相關法令規定，如有性騷擾或性侵害之行為，經查證屬實或有具體事實者，不經預告即終止聘約。

