# 法鼓文理學院校內研究計畫 助理基本資料表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 學號 |  |
| 電子信箱 |  | 聯絡電話 |  |
| 投保身分 | □本國生 □外國生**(需檢附居留證及有效期限內之工作證影本)** |
| 任職期間是否領取本校其他工作酬金 | □否 |  □是(請勾選以下項目) □教學助理　件，□研究助理　件，□服務奉獻　件。 |

註1. 助理若為**外國國籍者**，應辦理有效期限內之工作證，始得執行任務，未符合規定者，請盡速向勞動部勞動力發展署提出申請，另須繳交居留證及工作證影本。

註2. 助理應依勞動部勞工保險局及衛生福利部中央健康保險署規定辦理，負擔**勞保費、勞退費**，費用支用基準請洽人事室。

**法鼓文理學院 助理學生證黏貼表**

|  |  |
| --- | --- |
| 請檢附當學期學生證影本(正面) | 請檢附當學期學生證影本(反面) |

**本籍生身分證件黏貼表**

|  |  |
| --- | --- |
| 請檢附身分證影本(正面) | 請檢附身分證影本(反面) |

**備註：請在空白處註明「僅供法鼓文理學院聘僱專用」。**

**外國學生證件黏貼表**

|  |  |
| --- | --- |
| 若為外國國籍者，請檢附居留證工作證影本(正面) | 若為外國國籍者，請檢附居留證工作證影本(反面) |
| 若為外國國籍者，請檢附工作證影本(正面) |

**※1.外籍生需黏貼居留證及有效期限內之工作證影本。**

**2.經人事室審查確認無誤後，將此表歸還給學生。**