

國立成功大學專案工作人員/博士後研究人員轉換身分應辦事項表

【轉任國科會博士後研究人員/延攬優秀人才/約聘教師、研究人員等適用】

112.4.15 修訂

任職單位	姓 名	身分證字號	識別證號	☎聯絡電話	
				手機： 校內分機：	
離職原因	專案工作人員轉任 <input type="checkbox"/> 國科會博士後研究人員 <input type="checkbox"/> 延攬優秀人才 <input type="checkbox"/> 專案博士後研究人員 <input type="checkbox"/> 專業經理人		生 效 日 期	_____年____月____日	
	博士後研究人員轉任 <input type="checkbox"/> 國科會博士後研究人員 <input type="checkbox"/> 延攬優秀人才 <input type="checkbox"/> 約聘教師/約聘研究人員 <input type="checkbox"/> 博士級專案工作人員				
申請人 (請親自簽名)		計畫主持人		單位主管 (產學創新總中心所屬請加會研總)	
(加註日期)		該員於本單位(計畫)離職生效日核符,相關工作及保管之財產已確實移交完畢。 (加註日期)		(加註日期)	
承辦單位 (承辦人分機)	會 辦 事 項			承辦人簽章 (請加註日期)	
研發處	計畫管考組 (50949) 轉任國科會補助博士後研究人員起聘日期: _____年____月____日 並辦理勞工退休金/離職儲金 轉任國科會博士後須加會,餘免會。				
人 事 室	專案人力組 (50892、50893、50894、50896、50899)	薪 資 結 算	溢領薪資 = 當月月薪 () × $\frac{\text{當月溢領日數 ()}}{\text{當月日數 ()}}$ = _____元		
	專案人力組 (50895)		請假應扣薪資 _____元。		
	專案人力組 (50892、50894、50897、50898)	勞 健 保 及 勞 退 金 / 離 職 儲 金	<input type="checkbox"/> 轉任約聘教師/研究人員、延攬人才、專案博士後或專業經理人等由本室登管人員,由本室續辦辦理勞(健)保、勞退金/離職儲金續保及薪調事宜。 <input type="checkbox"/> 轉任國科會博士後研究人員,由本室續辦辦理勞(健)保續保及薪調事宜。另終止原身分投保之勞工退休金/離職儲金,改由研發處依新身分繼續辦理。		
	考核發展組 (50872)	繳回『識別證』重製 博士後轉任博士後/專案人員轉任專業經理人者,免會			
專案人力組 (50892、50893、50894、50896、50899)	*完成以上程序,並繳交本表(如有應繳還金額,須另附繳還薪資之收據影本及專案工作人員離職應繳回/退還薪資計算表),始完成手續。				
人事室專案人力組				校 長 (依分層負責授權專案人力組決行)	
擬奉核繕發離職證明如附【()成大人(離)第 號】,併陳核示。					

離職證明收訖：