

中央研究院生物多樣性研究中心約聘雇人員報到流程

- 博士後研究學者、約聘助理

編號	應備資料	備註
1	進用表	
2	人事資料卡	
3	聘(僱)契約書	一式兩份
4	身分證影本(外籍人士為護照影本及居留証影本)、存摺封面影本	黏貼於證件黏貼單
5	實驗室安全規範聲明書	
6	中央研究院研究室人員研發成果歸屬與保密同意書	
7	具結書	
8	員工薪資所得受領人免稅額申報表	
9	勞工退休金個人自願提繳率申請表	
10	離職人員個人資料蒐集使用同意書	
11	中央研究院到職前兼職揭露告知書	
12	勞工體格檢查報告(6 個月內有效)	
13	個人資料同意書(環境教育用，外籍人士免填)	

其他應備資料：

- 1.大頭照電子檔(.jpg)：製作服務證用。
- 2.最高學歷證明「正本」及「影本」(正本查驗後歸還)。
 - 國外學歷應經我國駐外使領館、代表處或辦事處驗證，以中英文以外文字做成者，應附中文譯本
- 3.兵役、身障或原住民證件「正本」及「影本」1份。(無則免備)
- 4.需提敘薪級，檢附相關服務證明正本及影本。(正本查驗後歸還)

報到流程小叮嚀：

- *請於起聘日三日前繳交資料(進用表須先經計畫承辦人蓋章)。另為配合院方關於員工福利保險之投保時限，請於起聘日上午十點前親自至行政室報到完成進用手續，逾時則隔日起聘。
- *起聘日如適逢假日，請提前於上班時間完成報到程序。
- *如您曾任職於中央研究院，請提前告知，並提供原單位名稱，謝謝。

中央研究院生物多樣性研究中心約聘雇人員報到流程 -兼任助理

編號	應備資料	備註
1	進用表	
2	人事資料卡	
3	身分證影本(外籍人士為護照影本及居留証影本)、存摺封面影本	黏貼於證件黏貼單
4	學生證影本	黏貼於證件黏貼單背面
5	實驗室安全規範聲明書	
6	中央研究院研究室人員研發成果歸屬與保密同意書	
7	具結書(兼任助理版)	
8	意外險加退保申請書	異動日即進用日
9	經費來源為院內計畫: 中央研究院獎助生同意書(一式三份)	
	經費來源為承外計畫: 型態認定同意書(一式四份)	須由計畫主持人與學生雙方協議兼任內容屬學習範疇, 並經就讀學校蓋章。
其他應備資料:		
<p>1.如需申請識別證, 請交大頭照電子檔(jpg)。</p> <p>2.如學生證無註冊章, 須另附在學證明。</p> <p>3.最高學歷證明「影本」。(高中、職畢業證書可免備)</p>		
報到流程小叮嚀:		
<p>*請先送計畫承辦人蓋章。</p> <p>*請於獎助期間起日至行政室報到並繳交資料。</p>		