

## 研究計畫聘用人員特殊晉級申請表

※一式一聯：計畫主持人填寫→研發處、人事室、校長室審核→校長核決

申請單位			連絡人			連絡電話		
聘任人員 基本資料	姓名				人員代號			
	到職日				職稱			
	現職本薪				(8 月份) 計畫案號			
	聘任期間	自      年      月      日至      年      月      日止						
申請事由 (研究表現或 特殊事蹟)								
一級主管			單位主管			計畫主持人		
審核 意見	研發處							
	人事室							
	校長室							
核決	校長							
說明	1. 雙線框內由計畫主持人填寫。 2. 申請事由請填寫該研究計畫聘用人員近一年內具體事蹟、特殊表現，或該員具相當特殊性、稀少性或競爭性。 3. 申請通過者，年資可跳兩級。 範例：現為專任計畫助理(碩士)第4年薪資，申請通過可晉級至專任計畫助理(碩士)第6年薪資。 4. 本表於 <b>每年7月</b> 提出申請，如申請通過，必須與每年8月份發給之「研究助理晉級表」一併交回人事室辦理。 5. 除案號第一個字母為「B」、或「C」，以及國科會相對補助款之計畫以外，其餘計畫經費可晉級至第10年以上薪級，薪級表可參考人事室網頁→下載專區→其他表單→「獎勵資深績優研究計畫人員薪津參考表(研究助理)」。 6. 晉級生效日為每年八月一日。							