



- 七、乙方為外籍人士者，應請事先辦妥聘僱許可俾向我國駐外單位申辦簽證來台，且如攜帶執行研究計畫所需之儀器、影片、或書籍亦請於應聘後開列清單註明規格、數量、新舊等詳細資料並附說明書，可請甲方延聘單位提供協助辦理必要之手續，以免延擱。
- 八、乙方在甲方應聘期間請假，比照「教師請假規則」之規定辦理。
- 九、乙方在甲方應聘期間內，於不影響延攬事由之職務，且事先以書面報經甲方核准者，得於甲方或其他機關(構)學校兼任教學及其他工作，惟每週以四小時為限，並於期滿續兼或兼職職務異動時應重行申請。
- 十、乙方在甲方應聘期間如因特殊事故(如出國開會、考察或為執行研究計畫及蒐集資料等情形)需暫時離臺者，應以書面申請依行政程序報請甲方同意。
- 十一、乙方應於補助期間結束或中途離職後兩個月內，經由申請人登入國科會學術研發服務網內補助延攬客座科技人才補助作業項下，線上繳交研究(教學或研發與管理)工作報告，向國科會辦理結案。
- 十二、乙方在受聘期間如有違背應履行之義務時，將依相關法令規定處理並函報國科會。
- 十三、本聘約內容如有未盡事宜，依國科會「補助延攬客座科技人才作業要點」及甲方相關規定辦理。
- 十四、本合約書一式三份，由甲乙雙方及申請人各保存乙份，以資信守。完成簽約手續後，甲方再致送聘書。

甲方：國立政治大學

代表人： (簽章)

申請人： (簽章)

延聘單位主管： (簽章)

乙方： (簽章)

中 華 民 國 年 月 日