輔仁大學兼任人員基本資料暨薪資所得轉帳申請表

壹、基本資料：

姓　　名	（簽名）	員工代碼	
以下為配合政府政策及社會補助所需之調查，相關資料依法完全保密			
特殊身份別	☐身心障礙 **請檢附身心障礙手冊影本**，俾便辦理保險等相關社會補助 （☐輕度 ☐中度 ☐重度 ☐極重度 障別：＿＿＿＿＿＿ ） ☐原住民 （族別：＿＿＿＿＿＿）**※請檢附戶籍謄本**		

身分證或居留證影本（正面）	身分證或居留證影本（反面）

本校薪資查詢系統係採單一帳號LDAP驗證方式登入，帳號即為職員代碼，可於起聘（到職）日後啟用帳號；啟用方式詳見http://whoami.fju.edu.tw/。

貳、薪資轉帳資料：請檢附**郵局**存簿封面影本(限本人帳戶)

郵局 局號							—		郵局 帳號							—	

郵局存簿封面影本（正面）

※本校依法辦理兼任教師於本校授課期間之勞保加保手續，為避免原公保人員重覆加保勞保以致公保權益損害，請具公保身份教師務必依規定辦妥兼課同意手續！！！

99 年 12 月 1 日修正