輔仁大學（單位名稱）聘用專、兼職約聘人員申請表

填表日期：106 年 12 月 7 日

姓　　名		專兼職別	□專職　□兼職
新聘/續聘	□新聘　□續聘(**續填右欄**)	本校年資	年　　個月
最高學歷	□博士　□碩士　□學士　□三專　□五專(二專)　□高中(高職)		
約聘資料	**一、聘用期間：**自民國　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止。(**最長一年**) **二、工作處所：** **三、工作內容與標準：** 四、**經費來源：**□本校預算　□申請補助（補助單位＿＿＿＿＿＿） **五、聘用報酬：每月新台幣　　元**		
法令依據	依據本校約聘人員聘用辦法第十條規定「…約聘人員聘期期滿前三個月，用人單位得因實際需要依規定重新辦理約聘，經校長核定後聘任之。」（98.7.9.97 學年度第 10 次行政會議修正通過）		
簽　　核 （承辦單位）	承　辦　人　　（分機　　） 單位直屬主管 單位一級主管		
會　　核	會計室		
	人事室		
批　　示 （校長或授權人）			

注意事項：

一、如有新聘者，請檢附已奉准徵聘之簽文、履歷表、學歷證件、身分證及郵局存摺封面影本各乙份。

二、依據本校約聘人員聘用辦法第六條規定「約聘人員奉准聘用後，應於到職日前一週至人事室辦理勞、健保等相關手續，並自到職日起給薪。」