|  |
| --- |
| **國立臺灣大學約用工作人員進用申請單** |
| 職 稱 | **(行政人員)**□佐理員 □幹事□副理 □經理□資深(專案)經理□\_\_\_\_\_\_\_（簽准職稱） | 服務單位 | 一級 |  | 身分證字 號 |  | 繳 送 資 料 及 說 明 | □[本校約用工作人員甄選過程紀錄表](http://www.personnel.ntu.edu.tw/~persadm/table4/70051.docx)□[本校約用工作人員履歷表](http://www.personnel.ntu.edu.tw/table4/70032.doc)□最高學歷證書、身分證正反面及­相關證照影本□本職缺奉核簽案正本或用人檢討會議紀錄（以單位自籌收入和控留編制內職員、助教員額遞補幹事以下職缺者）□本職缺上網公告資料□國外查證資料（最高學歷若在國外取得，須先行辦理查證或經教育部公告之國家得以查驗代替查證）□[曾任工作年資提敘薪級申請表](http://www.personnel.ntu.edu.tw/~persadm/table4/70018.docx)(須檢附服務/離職及[勞保投保明細表](http://www.bli.gov.tw/sub.aspx?a=2mfVHvsI2pg%3D))□[新進約用人員切結書](http://www.personnel.ntu.edu.tw/table4/70019.docx)□[敘薪同意書](http://www.personnel.ntu.edu.tw/~persadm/table4/70027.doc)(以較低學歷敘薪、支領月退休俸不晉薪者)□前份工作離職證明 |
| 二級 |  | 出生年月日 | 年 月 日 |
| **(研究技術人員)**□助理技師□副技師□技師 □資深技師 | 最高學歷 |  大學 系(研究所)畢業 |
| 姓 名 |  | 工作內容 | 1.2.3.4.5.其他臨時交辦事項。 |
| 職 缺 | □遞補遺缺。 (姓名) (職稱)□新增職缺。 |
| 契 約期 間 | 聘期起日（按實際到職日起聘） | 聘期迄日**（定期契約者適用）** |
| 年 | 月 | 日 | 年 | 月 | 日 |
| 經 費來 源 | **※經費來源、代碼請向主計室確認**□本薪（含職務加給） □特殊加給（由單位自籌經費支應） （請詳列經費代碼） （請詳列經費代碼） |
| 月支酬金 薪點，折合酬金數額 元，特殊加給 元、職務加給 元，合計 元。 |
| 單 位核 章 | 承辦人簽章聯絡電話年 月 日 | 二級單位主管簽章年 月 日 | 一級單位主管簽章年 月 日 |
| 人事室會 核意 見 | 一、該員具 學歷(□因業務屬性同意以學士學歷敘薪)，職前工作年資採計後提敘 級（詳如提敘薪級申請表），月支\_\_\_\_\_薪點（折合酬金\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元)，特殊加給 元，職務加給 元，合計 元。二、本案擬送請審核小組審核通過後進用，並陳奉主任秘書核定；又本案人員須試用期滿（3個月為原則）合格，始予正式進用，並支領特殊加給。承辦人： 組長： 專門委員： 主任： |
| 主計室會 核意 見 | 本薪/職務加給於 經費代碼、特殊加給於 經費代碼項下尚可支應。□本項經費非屬系統支薪。承辦人： 組長： 專門委員： 主任： |
| 審核小組審議結 果 | 本案經提審核小組\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日第\_\_\_次會議審議，結果如下：□業務確有需要，陳奉主任秘書核定後請人事室辦理簽約。□審議未通過。 召集人： | 秘書室 |  |
| 主任秘書核 示 |  |

108.10.8版