

國立臺灣大學校聘人員進用申請單

用 人 單 位	職 稱	(行政類人員) <input type="checkbox"/> 佐理員 <input type="checkbox"/> 行政組員 <input type="checkbox"/> 行政專員 <input type="checkbox"/> 資深專員 <input type="checkbox"/> 經理 <input type="checkbox"/> 資深經理 <input type="checkbox"/> _____ (簽准職稱)	服務 單位	一級	身分證 字 號	出 生 年 月 日	年 月 日	繳 送 資 料 及 說 明	<input type="checkbox"/> 校聘人員甄選過程紀錄表	
		二級		大學					系(研究所)	<input type="checkbox"/> 校聘人員履歷表
單 位 填 寫	姓 名	(技術類人員) <input type="checkbox"/> 助理技師 <input type="checkbox"/> 副技師 <input type="checkbox"/> 技師 <input type="checkbox"/> 資深技師	最高 學歷	大學				系(研究所)		<input type="checkbox"/> 身分證正反面、最高學歷證書及相關證照影本(最高學歷若於國外取得,須提供經我國駐外館處進行學歷驗證之證明)
				年 月 畢業		年 月 畢業		<input type="checkbox"/> 本職缺奉核簽案正本(含附件)或用人檢討會議紀錄(以單位自籌收入和控留編制內職員或助教員額遞補行政專員以下職缺者)		
單 位 填 寫	職 缺	<input type="checkbox"/> 遞補遺缺。 _____ (姓名) _____ (職稱)	工作 內容	1. 2. 3. 4. 5. 其他臨時交辦事項。					<input type="checkbox"/> 本職缺上網公告資料	
		<input type="checkbox"/> 新增職缺。							<input type="checkbox"/> 職前工作年資提敘薪級申請表(須檢附 1. 服務/離職證明、2. 勞保/健保投保明細表)	
單 位 填 寫	契 約 期 間	聘期起日 (<input type="checkbox"/> 按實際到職日起聘)		聘期迄日(本欄僅定期契約者適用)				明	<input type="checkbox"/> 新進校聘人員切結書	
		年 月 日		年 月 日		年 月 日			<input type="checkbox"/> 軍職退休再任敘薪同意書	
單 位 填 寫	經 費 來 源 與 敘 薪	※經費代碼請向主計室確認								
		一、本薪(含職務加給)經費代碼: _____ (<input type="checkbox"/> 屬單位自籌收入)。 二、特殊加給(應自單位自籌收入支應)經費代碼: _____。								
單 位 填 寫	單 位 核 章	承辦人簽章		二級單位主管簽章		一級單位主管簽章				
		聯絡電話		年 月 日		年 月 日			年 月 日	
單 位 填 寫	人 事 室 會 核 意 見	一、該員具_____學歷,職前工作年資採計後提敘_____級(詳提敘薪級申請表),月支_____薪點(折合月支數額_____元),特殊加給_____元,職務加給_____元,合計_____元。 二、查該單位_____月份: <input type="checkbox"/> 身障足額進用; <input type="checkbox"/> 身障未足額進用_____人,應暫緩新進人員進用,直至補足差額。 三、本案擬循行政程序提審核小組審議並送校長核定後進用;又本案人員須試用期滿(3個月為原則)合格,始予正式進用。								
		承辦人: _____		組長: _____		專門委員: _____		主任: _____		
單 位 填 寫	主 計 室 會 核 意 見	本薪/職務加給於_____經費代碼、特殊加給於_____經費代碼項下支應。								
		承辦人: _____		組長: _____		專門委員: _____		主任: _____		
單 位 填 寫	審 核 小 組 審 議 結 果					秘書室				
						校長				

本進用案循行政程序提審核小組審議並送校長核定後,請移送人事室辦理後續事宜