

〔附表〕 國立澎湖科技大學行政助理兼職申請單

1.兼職工作或計畫名稱		申請人			
2.本計畫案主管機關是否限制由專任約僱人員兼辦	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
3.計畫主持人(姓名)					
4.申請人受僱兼職職稱		兼職期間	年 月 日 至 年 月 日		
5.兼職酬勞及每週兼職時數	一、兼職酬勞(新台幣、元)： 月薪： 日薪： 時薪： 二、每週兼職時數： 小時。				
6.目前是否已兼辦(含申請中)其他兼職工作	◎是 <input type="checkbox"/> (勾選本欄者並請續填第7欄) 1、計畫名稱： 2、計畫主持人： 3、兼職期間： 4、薪資： ◎否 <input type="checkbox"/> (勾選本欄者不須續填第7欄)				
7.申請兼職人員每週兼職時數及薪資總計	本兼職案核准後，併同其餘兼職案合計支領薪酬為每月新台幣__元，每週工作時數為__小時。 (按：本校助理人員管理要點第17點規定，每週兼職工作時間不得逾10小時，月支報酬不得逾新台幣11,000元)				
註： 一、兼職人員不得利用上班時間從事兼職工作，如因兼職需要出差時，應先徵得本職工作單位主管同意後依規定以休假方式辦理。 二、本申請單核准後，請依規定填具進用工作人員申請表及僱用契約書，並影送人事室備查。					
申請人	本兼職案計畫主持人	申請人所屬單位主管	研發處	人事室	校長

--	--	--	--	--	--