**國立澎湖科技大學約用人員及專案工作人員兼職申請單（附件三）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.兼職工作或計畫名稱 | | |  | | | | | |
| 2.本計畫案主管機關是  否限制由專任約僱人  員兼辦 | | | 是□ 否□ | | | | | |
| 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□（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□（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：本校進用約用人員及專案工作人員實施要點第18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 |
|  |  |  | |  | |  | |  |