

彰化縣政府公務員兼職(課)申請書

兼職態樣	<input type="checkbox"/> _____ (機關、事業或團體名稱) _____ (職稱) <input type="checkbox"/> 教學：_____ (機關、學校、團體或組織名稱) _____ (課程名稱) <input type="checkbox"/> 研究工作：_____ (機關、事業、團體或研究計畫名稱) _____ (職稱) <input type="checkbox"/> 其他：_____ (業務種類及名稱)
------	---

相關法令依據	
--------	--

期間	自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日
----	--

工作(兼課)內容	
----------	--

工作(兼課)時間	<input type="checkbox"/> 法定辦公時間以外 <input type="checkbox"/> 法定辦公時間：_____ (單週時數)
----------	---

有無領受報酬	<input type="checkbox"/> 有：_____ (註：金錢給與請敘明金額、領受方式等；非金錢之其他利益請詳述) <input type="checkbox"/> 無
--------	--

其他兼職情形	
--------	--

申請人	單位(科)		單位主管 簽注意見		批示
	職稱		人事處 簽注意見		
	姓名				
	科長 簽注意見				

填表日期	中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日
------	------------------------------

說明：

- 一、本申請書依公務員兼職同意辦法第4條規定訂定，並適用於本府各單位人員及單位主管，如為申請兼職事項，請於填寫表單後會辦人事處(人力科)，從事教學或研究工作則請會辦人事處(考訓科)，由機關首長批示。
- 二、報酬係指兼職受有金錢給與或非金錢之其他利益而言，但從事該項兼職所需支付之必要支出，如交通費、實報實銷之住宿費、餐費等，則非屬報酬範圍。
- 三、一份申請書以申請一個兼職為限，並請檢附相關資料供查證。
- 四、本申請書批示後，請將本表單交回人事處存查。