

臺北市立大學校務發展基金進用約用人員計畫書 附表一

申請單位			申請日期	年 月 日
申請進用人 員事由	<input type="checkbox"/> 業務特殊需要： <input type="checkbox"/> 業務擴增需要：			
現有行政人 力分析	(請敘明單位內職員、助教、計畫工作人員及其他人員等人力狀況。)			
擬僱用期間、 人員類別及 經費預估	僱用期間	年 月 日起至 年 月 日止		
	人員級別	<input type="checkbox"/> 碩士以上 <input type="checkbox"/> 學士		
	經費預估	1. 來源： 本校 年度校務發展基金自籌 經費 2. 預估金額： 每月 元 年終工作獎金 元 年度總金額 元	預估金額每月內含明細如下： 薪資(含年終工作獎金) 元×月= 機關補助健保 元×月= 機關補助勞保(含職災) 元×月= 機關補助勞退 元×月=	
計畫內容	(請敘明僱用約用人員參與工作之重要性，及其對業務或計畫之影響程度與預期效益。)			
工作項目	(請敘明受僱約用人員擬任工作之具體工作事項及詳細內容。)			
受僱人員應 具備之資格 條件	1. 學歷科系： 2. 特殊專長： 3. 專業證照： 4. 工作經驗： 5. 其他：			
承辦人		單位主管		
	人 事 室	會 計 室	校 長	
本計畫書奉核後，請影送本室1份，俾憑核處。				

本計畫書提103年3月4日102學年度第7次行政會議討論通過，並經校長103年3月14日核定