**國立政治大學（單位名稱）行政兼任助理續聘申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **學號或**  **校外人士代號** | **續聘聘期** | | | **現敘薪資** | | **續聘薪資** |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
| **承辦人** | | | **單位主管/系所主管** | | | **一級單位主管/院長** | |
|  | | |  | | |  | |
| **人事室** | | | | **校長批示** | | | |
|  | | | |  | | | |

備註：

1. 本申請表請另加「重要文件掛號」，俾免遺失並利查詢陳核進度。
2. 請併檢附進用證明單(本校首頁/新進人員進用登路/查詢進用單號)及在學證明(社會人士請附畢業證書影本)；外籍人士另請檢附效期內居留證影本及工作許可影本。
3. 續聘人員如擬調整勞工退休金自提比例或健保加保異動，奉核後請檢具本校部分工時人員提繳勞工退休金比例同意書或行政兼任助理健保投保確認申請表，送至人四組辦理。（表單下載路徑：人事室網頁/表格下載/約用進用/行政兼任助理、勞動型臨時人力）
4. 本表如不敷使用請自行增列。