

## 行政人員擔任專案計畫兼任助理同意書

- 1、 本人\_\_\_\_\_ (姓名)申請擔任\_\_\_\_\_ (學系/單位)\_\_\_\_\_ (主持人姓名及職稱)  
\_\_\_\_\_ (計畫名稱)之

### 兼任助理 臨時工

擔任期間自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

- 2、 本人已充分了解本校「行政人員擔任專案計畫兼任助理注意事項」，於兼職期間應遵守下列規範：

(1) 行政人員擔任專案計畫兼任助理，其協助計畫時間「應為

非上班時間」。如在校內時，應刷下班卡(17:00)始能前往。

(2) 有違者依下述懲處辦理：

未事先報准而擔任第二條規定之專案計畫兼任助理，或

擔任兼任助理後有影響本職業務情事者，單位主管除斟酌情形核予懲處外，應列入該學年度之考核，並中止許可

其兼職，嗣後不得再行擔任專案計畫兼任助理。

行政人員：\_\_\_\_\_ (簽名) 職稱：\_\_\_\_\_

服務單位：\_\_\_\_\_

二級單位主管核可：\_\_\_\_\_ 一級單位主管核可：\_\_\_\_\_

---