

銘傳大學兼任助理、臨時工及工讀生申復調解表—範本

申請日期： 年 月 日

姓名		身分證字號	
學系(單位)		在校生學號	
工作職稱	<input type="checkbox"/> 兼任助理 <input type="checkbox"/> 臨時工 <input type="checkbox"/> 工讀生	連絡電話	
執行單位/ 雇用單位		計畫主持人 /單位主管	
計畫名稱			
契約期間	自____年____月____日起， <input type="checkbox"/> 迄今仍在職 <input type="checkbox"/> 至____年____月____日離職		
申復主旨			
申復內容			
申請人： (簽章)			
調解結果：單位書面說明			
承辦人		單位主管	一級單位主管