簽 中華民國○○○年○○月○○日

|  |
| --- |
|  檔 號： |
|  保存年限： 年 |

 於 ○○○○○○○系

主旨：本系執行勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署「○○○學年度補助大專校院辦理就業學程計畫─○○○○○○○○○(學程名稱)」，申請相關經費及聘用學程助理，請核示。

說明：

一、依據勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署檢送核定通過公文辦理，詳附件1。

二、旨揭計畫資訊如下：

（一）執行期間：○○○年8月1日至○○○年8月31日

（二）計畫主持人：○○○老師

（三）計畫總金額：新臺幣（以下同）○○○元（補助款○○○元；自籌款○○○元）

（四）核定之經費規劃表，詳附件2

三、本案會總系統申請單號：○○○○○○○○○

四、擬聘用學程助理協助本計畫之推動與執行，資訊如下：

（一）學程助理姓名：○○○，身分證明文件詳附件3

（二）聘用期間：○○○年○月○日至○○○年○月○日

（三）每月給付薪資：○○○元

擬辦：奉核後，

1. 本案預支經費○○○元（○○○費、○○○費，請填寫預支之經費科目），請會計室及出納組協助依撥款予○○○老師。
2. 請人事室協助辦理學程助理之勞保、勞退作業。
3. 本案經費將依勞動部及校內規定檢具相關單據覈實報支。

|  |
| --- |
|  |
| 承 辦 人 | 學術副校長 | 批　　　　示 |
|  |  |
| 組長 （主任） |  |
|  |
|  |
| 　　　　處　　　　室　　　　　中心　　　　系 | 主任（長） | 秘　　書　　室 |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| 會 辦 單 |
| 會文主旨 | 本系執行勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署「○○○學年度補助大專校院辦理就業學程計畫─○○○○○○○○○(學程名稱)」，申請相關經費及聘用學程助理，請核示。 | 送會單位 |
| ○○○○○系 |
| 受 會 單 位 | 會 辦 要 點 | 會 辦 意 見 | 備 註 |
| ○○○○學院職涯發展暨校友服務處會計室出納組總務處人事室 | 請協助審查文件請協助審查文件請協助預支經費請協助預支經費請協助審查文件請協助辦理學程助理之勞保、勞退作業 |  |  |