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─○○○○○○○○○(學程名稱)」，擬申請相關經費及聘用學程助理，陳請核示。

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：○○○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. 本案擬預支經費新台幣○○○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. 擬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 | 處  室　  中心  系 | 主任（長） | 批 示 | |  | |  | |  | | 組長（主任） | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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─○○○○○○○○○(學程名稱)」，擬申請相關經費及聘用學程助理，陳請核示。 | | | | 送會單位 |
| ○○○○○系 |
| 受 會 單 位 | | 會 辦 要 點 | 會 辦 意 見 | 備 註 | |
| ○○○○學院  實習就業輔導中心  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 |  |  | |