**銘傳大學兼任助理、臨時工及工讀生申復調解表**

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 | | □兼任助理 □臨時工  □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，  □迄今仍在職  □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 | |  |