

公務員兼職申請書(範本)

兼職態樣	☐ _____ (機關、事業或團體名稱) _____ (職稱) ☐ 教學：_____ (機關、學校、團體或組織名稱) _____ (課程名稱) ☐ 研究工作：_____ (機關、事業、團體或研究計畫名稱) _____ (職稱) ☐ 其他：_____ (業務種類及名稱)				
相關法令依據					
期間	自民國 年 月 日至 年 月 日				
工作內容					
工作時間	☐ 法定辦公時間以外 ☐ 法定辦公時間：_____ (單週時數) ____				
有無領受報酬	☐ 有：_____ (註：金錢給與請敘明金額、領受方式等；非金錢之其他利益請詳述)____ ☐ 無				
其他兼職情形					
申請人	單位		單位主管 簽注意見		批示
	職稱		人事單位 簽注意見		
	姓名				
填表日期	中 華 民 國 年 月 日				
說明： 一、本申請書依公務員兼職同意辦法第4條規定訂定。 二、各欄記載事項，服務機關(構)或上級機關(構)得視需要於事前或事後查證。 三、申請人為機關(構)內所屬人員者，由服務機關(構)首長批示。申請人為機關首長者，由上級機關(構)人事單位簽注意見(單位主管欄無須簽註)，並由上級機關(構)首長批示。各機關(構)因實施分層負責制度，就兼職之同意事項已授權各級主管人員得逕行決定或代行時，由被授權人批示。 四、報酬係指兼職受有金錢給與或非金錢之其他利益而言，但從事該項兼職所需支付之必要支出，如交通費、實報實銷之住宿費、餐費等，則非屬報酬範圍。 五、一份申請書以申請一個兼職為限。 六、本申請書欄位各機關(構)得基於內部管理需要自行增加。 七、本申請書批示後，由人事單位存查。					

