

花蓮縣政府暨所屬機關學校兼職人員及專業證照調查表

填寫日期： 年 月 日

姓名	職稱	身分證 統號	人員類別 <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 教師(代理教師) <input type="checkbox"/> 約聘僱人員 <input type="checkbox"/> 臨時(約用)人員 <input type="checkbox"/> 技工、工友 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：	到任 日期 年 月 日	有無兼職或兼課		兼職機關或團體 名稱/兼課學校名 稱	兼職職務/授課科 目 <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：	兼職(兼 課)期間	公司(商號) 性質 <input type="checkbox"/> 營利 <input type="checkbox"/> 非營利	報酬(請註明： 出席費或鐘點費 等名目及金額)	奉准兼職(兼 課) <input type="checkbox"/> 簽奉核准 <input type="checkbox"/> 未報准 簽奉核准公 文字號：	當事人說明情形
					兼職	兼課							
					<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：		<input type="checkbox"/> 營利 <input type="checkbox"/> 非營利		<input type="checkbox"/> 簽奉核准 <input type="checkbox"/> 未報准 簽奉核准公 文字號：	當事人簽名：
					<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：		<input type="checkbox"/> 營利 <input type="checkbox"/> 非營利			
					<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無								
					<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無								
專業證照名稱(請附證照影本)					專業證照發證日期字號				專業證照主管機關		備註		
例：醫師					104.12.01醫字第0056789號				行政院衛生福利部		至OO醫院支援門診		
1													
2													
本人已知悉並當遵守公務員服務法及相關 法令規定，不得以上開專業證照違法兼職 或將證照租借他人使用 簽名：					單位主管 (依序由科長、副處 長、處長核章)			人事主管			機關首長		

說明：

1. 本調查表參酌「公務員服務法」第14條、第15條、「公務員兼職同意辦法」第4條及「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」第7點、第8點之規定制訂。
2. 公務員兼任教學或研究工作或非以營利無目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。辦公時間內，在公私立學校兼課者，每週併計不得超過4小時，並應依請假規定辦理。
3. 本調查表新進人員均須寫，如符合說明1兼職情形者，應另行填寫「花蓮縣政府公務員(約聘、僱)、約用人員兼職申請書」，簽1層同意並會人事處辦理。
4. 依據銓敘部89年7月26日89法一字第1922246號函釋以，領有專門職業及技術人員證照者，如有出租或借用專業證照之情事，除應依各該專業法規規定論處外，不論渠是否擔任與專業證照相同之營利事業職務，均亦屬違反「公務員服務法」第15條不得兼職之規定。
5. 日後取新取得證書，亦或兼任新職，仍應主動向人事處申報，俾便管理。
6. 本調查表可於花蓮縣全球服務資訊網 (<https://pd.hl.gov.tw/Detail/ad7e989c22384ded80d649f78c3cb612>) 各局處表格下載項取得，上開欄位如不敷使用，請自行增列；本申請書填妥並簽章後，於陳奉機關首長批示後送人事處存查。