**弘光科技大學行政人力需求申請表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 填表人/分機 | / | 人力需求表編號 |  |
| 職缺來源 | □出缺遞補□短期代理□新增人力 | 調動/離職人員 |  | 申請日期 |  |
| **聘任單位職稱與單位現況說明** |
| 聘任職稱 |  | 單位職員各職級員額現況 |  |
| 聘任人數 | 人 | 單位現有人力工作概述 |  |
| 人力需求原因說明 |  |
| **職缺刊登內容** |
| 職務名稱 |  | 職務類別 |  |
| 工作內容 |  | 刊登方式 | □本校網頁 □人力銀行 □現有履歷挑選 |
| 聘任計畫名稱 |  | 計畫經費單位 |  |
| 工作地點 |  | 待遇 |  |
| 學歷 |  | 科系限制 |  |
| 專長領域 |  | 備註 |  |
| 履歷收件截止日期 |  | 到職日 |  |
| 單位主管 | 院長（行政單位免填） | 計畫經費單位 |
|  |  | □同意 □不同意 |
| 人事室（人力需求評估） | 秘書處（整體規劃評估） | 校長 |
| □同意 □不同意 | 「專案人員之出缺遞補」免簽核本欄位□同意 □不同意 | 「專案人員之出缺遞補」免簽核本欄位□同意聘任 □不同意聘任 |
| **廣告刊登內容修正或刊登展延** | □人力需求表刊登內容修正，請敘明：□展延收件日期及原因： |

◎應徵資料由申請單位保存六個月後，填具個人資料銷毀清冊後銷毀。

FM-11000-116

表單修訂日期：112.12.30

保存期限：1年

◎申請單位審核履歷不適用之應徵履歷由單立自行以電子郵件回覆，並以電話告知。