

(機關全銜)聘(僱)用人員聘(僱)用通知書 (計畫型約聘僱人員範例)	
受文者：如正、副本	中華民國 000 年 00 月 00 日 ○○○人字第 0000000000 號
服務單位 職稱	單位名稱 職稱 (職務編號)
姓名	○○○
身分證字號	0000000000
動態	聘(僱)用
報酬	約聘(僱)○等○階(級)000 薪點(○○, ○○○元)【及執行風險工作費(○, ○○○元)】 ○○, ○○○元
僱用期限	自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日
所具資格	○○大學○○系畢業(或○○畢業，並具一年以上工作經驗)
備考	新聘(僱)【或續聘(僱)、改聘(僱)】
注意事項	<p>一、依據臺東縣政府 000 年 00 月 00 日府人任字第 0000000000 號函核定○○○年度「○○計畫」約聘(僱)員額內聘用。</p> <p>二、(約聘人員)聘用期間請依「聘用人員聘用條例」及「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項」相關規定辦理； (約僱人員)僱用期間請依「各機關職務代理應行注意事項」及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」相關規定辦理。(請擇一使用)</p> <p>三、請依規定辦理到職手續(續聘(僱)人員免辦理到職手續)。</p> <p>四、(約聘人員)月支報酬之折合率依「臺東縣政府一般性(保護性)社會工作員師含社會工作督導員約聘人員薪給支給標準表」辦理，前揭標準表於年度中修正，則依修正後折合之酬金發放。另年度中執行風險工作費調整，則依核定名冊方式辦理，不另行核發聘用通知書。 (約僱人員)月支報酬之折合率依「臺東縣政府暨所屬機關學校約聘僱人員薪給支給標準表」辦理，前揭標準表於年度中修正，則依修正後折合之酬金發放。(請擇一使用)</p>
正本	○○○君

副  
本

審計部臺灣省臺東縣審計室、臺東縣政府人事處、臺東縣政府縣長室、臺東縣政府○○  
處(主管單位)、臺東縣政府政風處、用人機關人事、用人機關會計、用人機關出納

## 機關條戳

◎通知書(稿)、單位人事及當事人聘(僱)雇用通知書，應附契約書及具結書。