|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **桃園市政府主計處及所屬主計人員**  **兼任申請表** | | | | | | |
| **兼任人員資料** | | | **被兼任機關資料** | | | |
| 服務機關 |  | | 服務機關 |  | |
| 職 稱 |  | |
| 職 稱 |  | |
| 姓 名 |  | |
| 兼任期間 | 年 月 日起至  年 月 日止 | | 兼任事由 |  | |
| 兼任期間 | 年 月 日起至  年 月 日止 | |
| 申請人電話 | 年月日 | | 申請人信箱 |  | |
| 申請人核章 |  | | 填表日期 | 年月日 | |
| 一級機關  主辦人員  審查意見 | □同意  □不同意，理由：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 一級機關主辦人員核章： | | | | | |
| 主計處  審核意見 | 人事室 | 核稿 | | | 機關首長 | |
|  |  | | |  | |

附註：

一、本申請表請先送一級機關主辦人員審查及簽章後，逕送(或掃描逕寄)主計處人事室。

二、兼任期滿者、或兼任滿1年擬提前卸任者、或兼任未滿1年有特殊理由擬提前卸任者 ，均需填寫「卸任兼任申請表」。