

校外委員聘書



美和學校
財團法人

美和科技大學

聘書

(○○)美科大□聘字第○○○號

敦聘

《機關》《姓名》《職稱》擔任本校 108 學年
度《○○○○委員會》委員粵期自 108 年 8 月
1 日起至 109 年 7 月 31 日止



校長 翁順祥

中華民國 108 年 00 月 00 日

※ 聘書製發說明 ※

● 聘書

- 1、校內委員聘書：請以核定公文（即簽呈^{附件1}及人員清冊^{附件2}各一份）PDF 檔寄發各委員收執及確認，並提醒妥善留存使用。
- 2、校外委員聘書：請檢附核定公文（即簽呈^{附件1}及人員清冊^{附件2}各一份）及聘書樣張^{附件3}各一份申請用印；陳核後，申請單位領取狀紙並列印完成後，至秘書室以狀紙用印後發還。

● 聘書字號

- 1、校內委員聘書：請依核准日期及簽呈文號編列。
- 2、校外委員聘書：請依本校「書狀字號管理規則」規定編列。

● 聘書用印

- 1、校內委員聘書：免用印
- 2、校外委員聘書：蓋用校印及校長簽字章

附件 1 簽呈 (以校內委員發聘為例)

簽呈 參考寫法一 (新聘委員)

創稿文號：C1234567890

附件：○○○委員會設置辦法、人員清冊

主旨：檢陳本校 109 學年度「○○○委員會」委員名單，簽請核示。

說明：

- 一、依本校○○○委員會設置辦法第○條規定，○○○委員會成員由校長、副校長、教務長、各學院院長、各系所主管及校長指定之有關人員擔任之。
- 二、檢附人員清冊 1 式 1 份；委員任期自 109 年 8 月 1 日起至 110 年 7 月 31 日止。

擬辦：陳核後，製發人員清冊 1 份並以電子檔發聘。

簽呈 參考寫法二 (新聘委員)

創稿文號：C1234567890

附件：○○○小組設置辦法、人員清冊

主旨：檢陳本校 109 年度「○○○小組」委員名單，簽請核示。

說明：

- 一、依本校○○○小組設置辦法第○條規定，本組成員由研發處處長及各系所(中心)遴選之助理教授以上專任教師一名所組成，由研發處處長簽請校長同意後擔任之，均為無給職，任期一年。
- 二、檢附人員清冊 1 式 1 份；委員任期自 109 年 1 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止。

擬辦：陳核後，製發人員清冊 1 份並以電子檔發聘。

簽呈 參考寫法三 (遞補委員)

創稿文號：C1234567890

附件：組織規程、人員清冊

主旨：本校 108 學年度「校務會議」教師代表遞補二名案，簽請核示。

說明：

- 一、原教師代表○○○教授於 110 年 1 月 31 日卸任(離職、退休)、○○○副教授於 110 年 1 月 31 日卸任(離職、退休)，由續任人員○○○教授及○○○副教授遞補至任期屆滿為止。
- 二、檢附人員清冊 1 式 1 份；委員任期自 110 年 2 月 1 日起至 110 年 7 月 31 日止。

擬辦：陳核後，製發人員清冊 1 份並以電子檔發聘。

附件 1 簽呈 (以校內委員發聘為例)

簽呈 參考寫法四 (更換委員)

創稿文號：C1234567890

附件：○○○委員會設置辦法、人員清冊

主旨：本校 109 學年度「○○○委員會」委員更換一名案，簽請核示。

說明：

- 一、原委員○○○於 110 年 1 月 31 日卸任(離職、退休)，由續任人員○○○遞補至任期屆滿為止。
- 二、檢附人員清冊 1 式 1 份；委員任期自 110 年 2 月 1 日起至 110 年 7 月 31 日止。

擬辦：陳核後，製發人員清冊 1 份並以電子檔發聘。

聘書

(○○)美科大□聘字第○○○號

敦聘

《機關》《姓名》《職稱》擔任本校 111 學年度《○○○委員會》委員聘期自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止

校長

中華民國 111 年 00 月 00 日