

檔 號：

保存年限：

高雄醫學大學 函

地址：80708高雄市三民區十全一路100號

承辦人：朱怡蓓

電話：07-3121101-2068

傳真電話：07-3133492

電子信箱：ypchu@kmu.edu.tw

受文者：全校各單位

發文日期：中華民國113年3月8日

發文字號：高醫人字第1131100846號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校自即日起至113年4月15日(星期一)止受理112學年度約僱職員納入正式編制推薦，請查照。

說明：

- 一、「約僱職員工納入正式編制推薦申請表」(下稱推薦申請表)、可申請納編職級及多元排序標準等，請至人力資源室網站「約僱職員納編專區」網頁(網址<https://personnel.kmu.edu.tw/index.php/zh-tw/專區導覽/約僱職員納編>)參閱下載。
- 二、本校約僱職員任職滿2年以上，經單位主管擇優推薦，請循下列步驟填具推薦申請表：
 - (一)先至校務資訊系統「T.1.0.01.教職員基本資料設定檔」維護「職能專長」，至「T.1.1.04.個人證(執)照維護」維護「專業證照研習訓練」資料，並至「T.1.1.08.個人外語能力證明維護」維護「外語能力檢定/測驗」資料。
 - (二)自校務資訊系統「T.0.教職員綜合資料表(個人IC護照)」匯出推薦申請表PDF檔，填寫「本校任職經歷」欄之「主要業務職掌」，再請主管填寫「工作表現及特殊

貢獻」。

(三)申請表及推薦事蹟證明文件(無則免附)，請以A4紙張單面列印，總頁數以3頁為限。

(四)更多填表送件說明，請詳參說明一所載專區網頁資訊。

三、推薦資料請於旨揭截止日前，經一級單位主管核章後，彌封密送人力資源室彙辦。推薦名冊經人力資源發展委員會審議並報請校長核定後，自113年8月1日起生效。

正本：全校各單位

副本：本校人力資源室

校長楊俊統 請假
副校長賴秋蓮 代行

檔 號：

保存年限：

副本

高雄醫學大學 函

地址：80708高雄市三民區十全一路100號

承辦人：朱怡蓓

電話：07-3121101-2068

傳真電話：07-3133492

電子信箱：ypchu@kmu.edu.tw

受文者：本校人力資源室

發文日期：中華民國113年3月8日

發文字號：高醫人字第1131100846號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校自即日起至113年4月15日(星期一)止受理112學年度約僱職員納入正式編制推薦，請查照。

說明：

- 一、「約僱職員工納入正式編制推薦申請表」(下稱推薦申請表)、可申請納編職級及多元排序標準等，請至人力資源室網站「約僱職員納編專區」網頁(網址<https://personnel.kmu.edu.tw/index.php/zh-tw/專區導覽/約僱職員納編>)參閱下載。
- 二、本校約僱職員任職滿2年以上，經單位主管擇優推薦，請循下列步驟填具推薦申請表：
 - (一)先至校務資訊系統「T.1.0.01.教職員基本資料設定檔」維護「職能專長」，至「T.1.1.04.個人證(執)照維護」維護「專業證照研習訓練」資料，並至「T.1.1.08.個人外語能力證明維護」維護「外語能力檢定/測驗」資料。
 - (二)自校務資訊系統「T.0.教職員綜合資料表(個人IC護照)」匯出推薦申請表PDF檔，填寫「本校任職經歷」欄之「主要業務職掌」，再請主管填寫「工作表現及特殊

貢獻」。

(三)申請表及推薦事蹟證明文件(無則免附)，請以A4紙張單面列印，總頁數以3頁為限。

(四)更多填表送件說明，請詳參說明一所載專區網頁資訊。

三、推薦資料請於旨揭截止日前，經一級單位主管核章後，彌封密送人力資源室彙辦。推薦名冊經人力資源發展委員會審議並報請校長核定後，自113年8月1日起生效。

正本：全校各單位

副本：本校人力資源室

校長楊俊統 請假
副校長賴秋蓮 代行