

輔仁大學兼任人員基本資料暨薪資所得轉帳申請表

壹、基本資料：

姓 名	(簽名)	員工 代碼	
以下為配合政府政策及社會補助所需之調查，相關資料依法完全保密			
特殊身份別	身心障礙 <u>請檢附身心障礙手冊影本</u> ，俾便辦理保險等相關社會補助 (輕度 中度 重度 極重度 障別： _____) 原住民 (族別： _____) <u>※請檢附戶籍謄本</u>		

身分證或居留證影本 (正面)	身分證或居留證影本 (反面)
----------------	----------------

本校薪資查詢系統係採單一帳號LDAP驗證方式登入，帳號即為職員代碼，可於起聘（到職）日後啟用帳號；啟用方式詳見<http://whoami.fju.edu.tw/>。

貳、薪資轉帳資料：
請檢附郵局存簿封面影本(限本人帳戶)

郵局 局號	—	郵局 帳號	—
-------	---	-------	---

郵局存簿封面影本 (正面)

※本校依法辦理兼任教師於本校授課期間之勞保加保手續，為避免原公保人員重覆加保勞保以致公保權益損害，請具公保身份教師務必依規定辦妥兼課同意手續!!!