

# 國立雲林科技大學會辦簡箋

(專、兼職人員性侵害犯罪加害人登記資料查閱業務)

提報單位 (本欄務必填寫)	
會 辦 事 項	檢附以下資料，請惠予協助辦理本單位專、兼職人員性侵害犯罪加害人登記資料查閱申請相關事宜。 一、申請查閱人員資料詳見本校申請查閱名單(附件一)，電子檔 email 至 aex@yuntech.edu.tw。 二、核定用人公文影本 1 份(附件二)
備 註	A. 進用行政助理(新進)：各用人單位完成甄選並簽准用人後，由用人單位造冊(含核定用人公文影本)移送人事室辦理核轉查閱事宜。 B. 進用專任專案助理(新進)：各用人單位(含計畫主持人)完成甄選並簽准用人後，由研發處督導用人單位(含計畫主持人)造冊(含核定用人公文影本)移送人事室辦理核轉查閱事宜。 C. 進用兼任專案助理：各用人單位(含計畫主持人)依規定簽准用人後，由研發處督導用人單位(含計畫主持人)造冊(含核定用人公文影本)移送人事室辦理核轉查閱事宜。 D. 委外業務或合作廠商等駐校工作人員：由事務組統一造冊(含核定用人公文影本)移送人事室辦理核轉查閱事宜。 E. 如有招募志願服務人員或其他專兼任人員時，由用人單位造冊(含核定用人公文影本)移送人事室辦理核轉查閱事宜。

此致

人事室

承 辦 人	二級主管	一級主管
年 月 日	月 日	年 月 日