|  |
| --- |
| 審計機關公務員兼職申請書 |
| 兼職態樣名稱 | □　 (機關、事業或團體名稱) □教學： 　（機關、學校、團體或組織名稱) □研究工作：　 　(機關、事業、團體或研究計畫名稱)□其他：　　　　　　　　　　　 　　　(業務種類及名稱) |
| 期間 | 自民國 年 月 日至 年 月 日 |
| 擬兼職務 |  |
| 工作內容 |  |
| 工作時間 | □法定辦公時間以外□法定辦公時間說明：(固定性工作時間，請列述詳細時間；非固定性工作時間，請敘明頻率，例如每月開會幾次。）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 有無領受報酬 | □有：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(註：金錢給與請敘明金額、領受方式等；非金錢之其他利益請詳述。) □無 |
| 其他兼職情形 |  |
| 檢附相關文件 | (例如：擬兼任職務之機關、事業或團體之組織章程、擬兼任職務之職掌與報酬等文件。) |
| 申請人 | 單位 |  | 單位主管簽註意見 |  |
| 職稱 |  |
| 姓名（核章） |  |
| 填表日期 | 中 華 民 國 　 年 　 月 　 日 |
| 人事單位簽註意見：本案建請 □同意 □備查 □不同意。 |
| 說明： |
| 人事單位 | 覆核 | 決行 |
|  |  |  |

說明：

一、一份申請書以申請一個兼職為限，期滿續兼或本(兼)職異動時應重新申請。

二、申請人為所屬機關首長者，單位主管欄無須簽註，由審計部人事室簽註意見。

三、公務員兼職有下列情事之一，服務機關或上級機關應不予同意：

1.有洩漏公務機密之虞。

2.有違反公正無私、行政中立之虞。

3.有不當動用行政資源之虞。

4.前一年度考績(成)為丙等。

5.有違反法律、命令規定。

6.其他對於公務員名譽、政府信譽、公務員本職性質有妨礙或有利益衝突之行為。

四、報酬係指兼職受有金錢給與或非金錢之其他利益而言，但從事該項兼職所需支付之必要支出，如交通費、實報實銷之住宿費、餐費等，則非屬報酬範圍。

五、本申請書批示後，由人事單位存查。

六、申請書電子檔置於「審計機關內部資訊網/單位站台/人事室/文件庫/檔案下載/公務員服務法專區」。