輔仁大學教職員工服務（在職）證明申請表

113年1月18日填

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代碼 |       | 姓名 |       | 聯絡電話 |       |
| 單位 |       | 職稱 |       |
| **申****請****項****目** | **證　　明　　書　　名　　稱** | **份數** |
|  | 中文在職證明（證明申請人現「在職」中，申請人亦須為　　　　　　　「在職」狀態。） |   | 份 |
|  | 英文在職證明（**姓名英譯**：     ） |   | 份 |
|  | 中文服務證明（證明申請人曾任職之經歷，無英文版；兼　　　　　　　任教師「授課證明」請向教務處申請。） |   | 份 |
|  |       |   | 份 |
|  |       |   | 份 |
| 任職起迄 |  |     | 年 |    | 月 |    | 日起，現仍在職中。 |
|  |     | 年 |    | 月 |    | 日起至 |     | 年 |    | 月 |    | 日止 |
| 申請用途 |  |
| **申請人：　　　　　　　　　　　　　（簽名或蓋章）** |
| **人事室**（收件日期章） | 　　　　　　簽收： |

註一、請送至本校于斌樓三樓人事室 或 親自簽名並掃描原件E-Mail至023425@mail.fju.edu.tw辦理。

註二、工作日為收件後2個工作日，並以校內電子郵件通知領取。