

勞動部勞動力發展署桃竹苗分署外聘兼課教師個人資料表

填表日期： 年 月 日

個人基本資料	中文姓名				身分證字號				請貼 2 吋脫帽照片	
	英文姓名									
	出生地		出生日期	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女				
	戶籍地址	□□□□□	縣(市) 鄉(鎮、市、區)	路(街) 段 巷 弄	村(里) 號 樓					
	通訊地址	□□□□□	縣(市) 鄉(鎮、市、區)	路(街) 段 巷 弄	村(里) 號 樓					
	聯絡電話	公：	宅：			手機：				
	E-mail									
學歷	最高學歷	畢業學校名稱	所/系科/組	學位	起訖年月				師資審查結果	
	與應聘職位相關之學歷				年	月	年	月		
現職或退休前任職資料	專職人員	任職公司名稱	職稱	任職開始日			退休		師資審查會議決議： 自 年 月 日起 受聘職位： 鐘點費： 元 備註：	
				年	月	日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	私立高中(職)以上專職教師	任職學校名稱	教師證號或聘書字號	發照機關			退休			
軍公教人員							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
		任職機關/學校	職稱	任職開始日			退休			
經歷	與應聘職類相關之工作經歷	機關/學校/公司名稱	職稱	起訖年月				年資		職類承辦人初審： <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合： 職類承辦人員 請核章
				年	月	年	月	年	月	
證照	專業證照	證照名稱	發照機關	發照日期				證照字號		
應聘職類	應聘職群	應聘班別	教授科目							
其他										
切結	<p>本人於勞動部勞動力發展署桃竹苗分署受聘期間，克守為人師表責任，提供符合職場需求之課程內容。授課期間積極認真、不遲到早退、不推銷產品、無結黨營私之行為。填具資料及檢附之佐證資料皆為真實，如有造假，同意受解聘並願繳回已領取之鐘點費。如致勞動部勞動力發展署桃竹苗分署受有損害，願負賠償責任，並受相關法律之處分。</p> <p>切結人：_____ (請親筆簽名)</p>									

備註：本表如不敷使用，請自行影印填寫並於切結處簽名。

1100723 修正版

勞動部勞動力發展署桃竹苗分署外聘兼課教師個人資料表注意事項

外聘兼課教師權利義務說明如下：

1、準時上課、簽到、簽退

(本分署於109年起，已改以個人手機定位打卡系統執行外聘兼課教師授課簽到退及時數核算，請務必配合。)

2、外聘兼課教師得於授課之班級結訓日起算一年內申請「授課證明書」，如逾期將不予補發，僅得申請授課班級之課表。

3、因事無法按時授課時，應商請該職類負責訓練師申請調課，不得自請代課教師。

4、除依約上課外，並確實遵守下列事項：

(1) 事先備妥教材、材料及軟硬體設定等工作。

(2) 詳細檢閱教室日誌記載事項並親筆簽名。

(3) 確實清點受訓學員出席狀況並詳實紀錄。

(4) 維護訓練場地及教室環境清潔、安全。

(5) 維持課堂秩序與訓練進度。

(上述(2)、(3)之作業，本分署將於111年1月1日起，改以個人手機定位打卡系統執行「教學日誌」登載撰寫授課內容及核實簽名，請務必配合。)

5、如外聘兼課教師違反本分署相關規定，或影響分署聲譽時，則不予聘請。

6、依據行政院勞工委員會職業訓練局(現勞動部勞動力發展署)102年12月4日職訓字第1022500896號函釋，外聘兼課教師(助教)受聘期間屬勞務報酬關係，非屬僱傭關係，故無需投保勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休金。

檢附資料排列順序如下：

1. 本資料表(請雙面列印)：請浮貼2吋脫帽照片，確認無誤後於切結處親筆簽名。

2. 身分證正反面影本：請將正、反面列印於同一頁A4上。

3. 學歷證明文件：最高學歷及與應聘職位相關之學歷畢業證書影本或其他佐證文件，若為國外畢業證書應加蓋外交部印信。

4. 現職或退休前任職資料：如為退休人員請填寫退休前最後任職單位並勾選退休欄，如為私立高中(職)以上專職教師請檢附教師證書或聘書，其餘請附任職單位開立之服務證明。

5. 工作經歷證明：請檢附與應聘內容相關之工作服務證明及勞保明細表。

6. 專業證照影本：如技術士技能檢定甲、乙、丙級等相關證照...等。

7. 智慧財產權授權同意書。

8. 其他：有關應聘內容相關之佐證資料(如專利證書、得獎紀錄、重大貢獻...等)。

繳交證件如下：(敬請自行檢查)

本資料表及浮貼2吋脫帽照片

身分證正反面影本1份(請將正面及反面印在同一面A1紙)

學歷證明(最高學歷畢業證書影本)

現任專職證明(由任職單位開立工作服務證明)

教師證明(部頒教師證書、學校聘書等影本，無則免)

工作經歷證明(勞保明細及工作服務證明)

專業證照(技術士技能檢定甲、乙、丙級等相關證照)

個人資料提供同意書

智慧財產權授權同意書

保密切結書

是否適用公務人員退休法確認單

其他：(如專利證書、得獎紀錄、重大貢獻...等)

以上所附資料如為影本，請加蓋個人私章並註明「與正本相符」

以上各項資料請確實填寫並附上證明文件，證明文件請繳交影本各1份(請印成A4大小)，連同本表裝訂，郵寄至勞動部勞動力發展署桃竹苗分署自辦訓練科收(地址：桃園縣楊梅市秀才路851號)，若無證明文件者請填「無」。

以下欄位由勞動部勞動力發展署桃竹苗分署填寫

項次	受聘日期	教授班別	教授課程	備註