

(附件一)

新竹市政府約用人員僱用(解僱)通知書					發文日期	中華民國YY年YY月YY日 府人任字第YYYYYY號
受文者	表列單位及人員				日期	
副收者	本府財政處(庫款支付科)、行政處(庶務科)、主計處、政風處、人事處(組織任免科、考勤訓練科、退撫給與科)				字號	
姓名	單位及職稱	動態	月薪	僱用期間 (生效日期)	經費來源	備註
YYY	YY處 約用人員	新僱	YYYY元	Y年Y月Y日 (○年Y月Y日至Y 年Y月Y日止)		1、准自實際到職 日起支薪。 2、
以下空白						
注意事項	1、新(續)僱約用人員，應於僱用期間七日內與用人單位訂妥契約(一份送至本處備查)，未辦妥者，視同放棄，但因特殊情形經用人單位同意者，得延長之。 2、約用人員如因故須於僱用期間內離職時，繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之；繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之；繼續工作三年以上者，於三十日前預告之，經核定後始得離職。 三、僱用期間，受僱人應接受用人單位工作上之指派調遣，並遵守一切規定，如違背有關規定或有本府約用人員工作規則第四十八條第一項所列各款情事之一者，得不經預告終止勞動契約。 四、受僱人在僱用期間，如有損壞或侵占公物、公款情事，應負相關法律責任。					