佛教慈濟醫療財團法人台北慈濟醫院代訓人員申請表

類別：□醫師　□醫技　□護理　□其他　　年　月　日

<table>
<tr><td colspan="2">姓名：</td><td colspan="2">服務機構及部門：
職稱：</td><td rowspan="3">一吋相片
黏貼處</td></tr>
<tr><td>身份證號：</td><td>血型：</td><td colspan="2">出生年月日：　年　月　日</td></tr>
<tr><td>籍貫：</td><td colspan="3">畢業學校：</td></tr>
<tr><td colspan="5">通訊住址：
電話：　E-mail：</td></tr>
<tr><td colspan="5">申請代訓期間：　年　月　日至　年　月　日</td></tr>
<tr><td colspan="5">申請前往代訓單位：
代訓內容：

聯繫狀況：□已獲該單位　（主管）初步同意
□尚未取得任何聯繫
□其他</td></tr>
<tr><td colspan="5">代訓費用：　(每名每月　元)</td></tr>
<tr><td>委託機構代訓負責人</td><td colspan="2"></td><td>申請人簽章</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">※請檢附相關資料：
1.畢業證書影本乙份　2.專業證書影本乙份　3.在職證明正本乙份　4.切結書
※以上欄位除「代訓費用」外，其餘欄位請申請人及委託代訓機構詳填。
※請於離院前三日內至人資單位辦理離院手續。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6">佛教慈濟醫療財團法人台北慈濟醫院　審核</td></tr>
<tr><td>單位主管</td><td>部科室主任</td><td>人資室</td><td>院長室</td><td>執行長辦公室</td><td>(後會)財務室</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

※本院呈核流程：單位主管→部科室主任→人資室→院長室→執行長辦公室→(後會)財務室→人資室備查