檔 號:(請填入檔號) 保存年限:(請填入保存年限)

00000	機	關名	稱)	函
	、イバム	1911 /4	<i>'HT /</i>	

地址:	
承辨人	:
聯絡電話	:
電子郵件	:
傳 真	:

受文者:臺北市就業服務處

發文日期:中華民國○○年○○月○○日 發文字號:○○字第○○○○○○○號

速別:普通件

密等及解密條件或保密期限:

附件:申請「職場學習及再適應計畫」津貼核銷文件一份

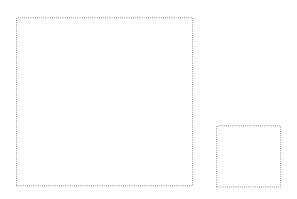
主旨:檢送貴處補助辦理之「職場學習及再適應計畫」津貼核銷文件一份,請查照。

說明:

- 二、本會(機關名稱)接受貴處補助辦理「職場學習及再適應計畫」正常工時○名、部份工時○名,個案○○○君(姓名) 已於○○年○○月○○日見習結束。
- 三、檢附申請個案〇〇〇君參與旨揭計畫之相關核銷文件,惠 請貴處協助辦理核銷相關事宜。

正本:臺北市就業服務處

副本:



(請核蓋用人單位之大小章)