**（公司名稱） 股份有限公司 約定書名冊 （格式）**

**年 月 日 字第 號函附件**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 職 稱 | 姓 名 | 性 別 | 身分證  字 號 | 到 職  日 期 | 簽 約  日 期 | 備 註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

【備註】＊一次函報多份約定書時，請依式冊列簽約人員，並將約定書依序檢附於後。

＊約定書甲方應蓋公司大小章、乙方應親自簽名蓋章。

製表人蓋章： 製表日期： 年 月 日

公司章： 公司負責人章：