

國立虎尾科技大學編制外人員單位(職務)變更通知單

基本 資料	員工編號	姓名	出生年月日	身分證字號	連絡電話	填表人簽章
			年 月 日		公： 行動：	
原任 職 單位	一級單位	二級單位	職稱	薪資	計畫名稱/經費來源	單位(職務)變更依據
						(請填簽准文號)
新任 職 單位	一級單位	二級單位	職稱	薪資	計畫名稱/經費來源	單位(職務)變更生效日
						年 月 日
會辦單位		會辦單位核章		會辦單位		會辦單位核章
1	原任職 單位主管 或 計畫主持 人	二級單位		6	保管組	
		一級單位		7	總務處	
2	新任職 單位主管 或 計畫主持 人	二級單位		8	研究發展處	
		一級單位		9	圖書館	
3	事務組			10	電算中心 系統設計組	(資訊系統權限清查)
		(勞、健保)		11	主計室	
		(車輛與門禁)		12	人事室	
4	文書組			13	校長批示	
5	出納組					

附記：

一、單位(職務)變更人員應俟單位(職務)變更簽呈批准後檢附單位(職務)變更簽准公文影本，再持本通知單辦理相關事宜。

二、辦理單位(職務)變更流程由人事室專人負責服務，若有問題可洽各業務承辦人：

約用人員-林金櫻小姐(分機5264)、計畫專任助理-譚綸小姐(分機5242)

三、請於單位(職務)變更前三日洽事務組辦理勞健保相關事宜。

四、請依表列單位及應辦之交代事項交代清楚，並陳校長批示。

五、本通知單完成後正本請送人事室存查。