國立東華大學

單位型計畫人員納入/退出本校線上差勤系統申請表

申請項目：□納入//□退出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | |
| 單位(一二級單位) |  | | |
| 職稱 | 計畫助理 | | |
| 身分證號 |  | | |
| 報到日期(2015-01-01) |  | | |
| 適用年制 | 學年制(8/1~7/31) | | |
| 曾任年資 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 是否  採計 | 採計  年月 | 聘期2015-01-01~2015/07-31 | 計畫名稱 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |
| 休假年資(計年/月) |  | | |
| 休假年資起算日 |  | | |
| 電子郵件  (僅得使用校內電子郵件) |  | | |
| 生日(2015-01-01) |  | | |
| 校內分機 |  | | |
| 申請人簽章 | 單位主管 | 一級單位主管 | 人事室 |
|  |  |  |  |

說明：

1. 各類差勤制度及簽核流程比照校務基金工作人員。
2. 該助理若有異動，請務必以本表通知人事室，俾利辦理異動。