本校編制人員公文整合系統--**權限新增或異動申請表(批次)**

申請單位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 分機：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編制單位 (註2) | 兼任單位 | 職號(註3) | 姓名 | 職稱(註3) | 擬新增之身份別(例：一般承辦人、單位主管、登記桌…) | 非常態性電子職章名稱(註4) | 權限新增/移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |
|  |  |  |  |  |  |  | □新增□移除 |

註：

1.若為新聘教師、教師升等、編制人員升等及新學年度主管交接…等人員權限異動，請檢附相關佐證資料。

2.若為專任教師兼任主管職，請填寫編制單位，例：醫社系XX老師兼任XX處主管，原編制單位為醫社系。

3.編制單位、職號及職稱可至校務資訊系統「Q.3.02.職員工代碼查詢」中查詢。

4.常態性實體(電子)職章名稱之製作規則為「編制單位/兼任單位+職稱+姓名」，若非此編排規則下之實體職章名稱則為非常態性實體(電子)職章(例：一級主管授權決行章)。

申請人： 單位主管： 人資室： 秘書處：