本校編制人員公文整合系統--**權限撤銷申請表(批次)**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編制單位/兼任單位(註2) | 職號  (註3) | 姓名 | 職稱(註3) | 擬撤銷之身份別(例：一般承辦人、單位主管、登記桌…) | 電子職章若需移除，請打勾 | 狀態(例：離職、退休、單位異動…)  **註：若為單位或職務異動，請檢附相關公文** | 公文是否已全數歸檔並辦理移交(註1)，請打勾確認 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

註：

**1.遞交申請表前，請確認需移除帳號下之公文是否已全數歸檔並辦理移交，若未歸檔或移交完畢，此單將不受理。**

a.查詢是否有未結案公文路徑：公文整合系統→稽催研考作業→公文移交清冊。

b.公文移交可填寫「公文整合系統業務移交作業申請表」(秘書處首頁→表單下載)辦理移交。

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。

申請人： 單位主管： 人資室： 秘書處：