

國立聯合大學『公文線上簽核系統』人員角色異動單

年 月 日

單 位	申請人姓名	職稱	帳號 ^{註1}	異動別	原承辦人 ^{註2}	計畫名稱 ^{註3}	聯絡電話
				<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪減			
				<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪減			
				<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪減			
				<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪減			
				<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪減			
				<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪減			
				<input type="checkbox"/> 新增 <input type="checkbox"/> 刪減			

註：1. 填寫此單前請先向資訊中心申請帳號。

2. 填寫【原承辦人】欄係為使業務能永續經營，當業務輪替後，新承辦人可傳承原承辦人所製作之公文。

3. 申請人為各項專案計畫約聘僱人員時，應附專案計畫約聘契約書憑辦。

承辦人/計畫主持人	單位主管	人事室	後會： 文書組組長