

國立臺灣大學教職員工人事基本資料更改申請單

填表日期：民國 年 月 日

| | | | | |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------|---|
| 基本 資料 | 姓 名 | | 單位/職稱 | / |
| | 人員編號 | | 身分證字號 | |
| 申 請 更 改 資 料 項 目 | 姓 名 | | 身分證字號 (居留證號) | |
| | 出生日期 | | 國 籍 | |
| | 戶籍地址 | | | |
| | 通訊地址 | <input type="checkbox"/> 同戶籍地址 | | |
| | 住家電話 | | 行動電話 | |
| | 最高學歷 | | 修業期間 | 至 |
| | 眷屬姓名 | (其他資料詳戶籍謄本) (稱謂-姓名-身分證字號-出生日期) | | |
| | 其 他 | | | |
| 聯 絡 電 話 | | 申 請 人 簽 章 | | |
| 人 事 填 寫 欄 位 | 1. <input type="checkbox"/> 人事資料已更新(<input type="checkbox"/> 紙本 <input type="checkbox"/> 人事管理系統 <input type="checkbox"/> WebHR) 2. 請影印分送(<input type="checkbox"/> 人事室四組(客座、兼任教師、約用人員及技工友等姓名、身分證字號變更)、 <input type="checkbox"/> 出納組(姓名、身分證字號、地址變更)、 <input type="checkbox"/> 人事室三組(姓名、身分證字號)、 <input type="checkbox"/> 圖書館(身分證字號) | | | |
| 承辦人 | 組長 | 人事主任 | | |

填表說明：

1. 請填寫欲修改之項目即可。
2. 修改反黑項目請提供足資證明文件，如身分證影本、戶籍謄本或畢業證書正本。
3. 如為外籍人士，請提供居留證或護照第一頁影本。
4. 請務必填寫聯絡電話，並於簽章後，將申請表及證明文件逕送人事室（醫學院、公共衛生學院請送醫學院人事組）修正。