<table>
<tr><td colspan="2">國 立 臺 灣 大 學
(A09510000Q)
職務說明書</td><td>一、職務編號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>二、職　　稱</td><td></td><td>三、所在單位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>四、官等職等</td><td></td><td>五、職　　系</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>六、工作項目</td><td colspan="5">一、　%
二、　%
三、　%
四、　%
五、　%</td></tr>
<tr><td>七、工作權責</td><td colspan="5">一、
二、
三、</td></tr>
<tr><td>八、所需知能</td><td colspan="5">一、
二、
三、</td></tr>
<tr><td>備　　註</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">填表人</td><td rowspan="2"></td><td>單位主管</td><td></td><td rowspan="2">機關首長</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>人事主管</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">中　華　民　國　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

說明：一、現職人員應依規定據實填寫，如無現職人員之職務，由單位指定適當人員填寫。

二、第6項「工作項目」，請依實際工作內容並參考職系說明書填寫，並請最多填寫5種工作內容，加列百分比並依百分比高低排列。

三、填寫完畢後，請列印1式3份，由填表人加蓋職章並經一級單位主管核章後，送人事室報送銓敘部核備。

四、請將職務說明書電子檔e-mail至承辦人信箱。