長榮大學行政人員職務輪調申請表【同仁申請】

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 職稱 |  |
| 所屬單位 |  | 到現職日 | 年 月 日 |
| 申請  調動說明 | 簽章:  ◎本校行政人員職務輪調實施要點第三條第一項第四款：基於專長領域之發展，得提出調動之申請，申請資格以服務該單位滿三年為原則。又依同要點第五條第二項：申請輪調者應於每年四月底前提出申請表，陳請校長核定後公布實施。 | | |
| 備註 | 申請輪調職務者，由本校行政人力規劃小組會議議決統籌辦理職務調動，不  得異議。 | | |
| 單位主管 | 二級主管意見:  二級主管(簽章)： 　 年 月 日 | | |
| 一級主管意見:  一級主管(簽章)： 　 年 月 日 | | |
| 人力資源發展處 |  | | |
| 秘書長 |  | | |
| 副校長 |  | | |
| 校長 |  | | |

保存年限：二年

表單編號：030-3-01-2601