

台北海洋科技大學（                      ）職員職務輪調申請表

| 姓 名 | 現職單位<br>及 職 稱 | 任 現 職<br>日      期 | 申請調整（輪調）<br>之單位及職務 | 單位主管意見<br>（包括接替人員<br>之專長需求） | 是否已獲擬輪調<br>單位主管同意 | 備 考 |
|-----|---------------|-------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|-----|
|     |               |                   |                    |                             |                   |     |
|     |               |                   |                    |                             |                   |     |
|     |               |                   |                    |                             |                   |     |
|     |               |                   |                    |                             |                   |     |
|     |               |                   |                    |                             |                   |     |
|     |               |                   |                    |                             |                   |     |
|     |               |                   |                    |                             |                   |     |
|     |               |                   |                    |                             |                   |     |

說明：

- 一、申請論調之同仁應於每年九月底前提出職務輪調申請表，送請單位主管就合於輪調資格之同仁為綜合考量並填具審核意見，送人事室彙整協調後，簽請校長核定。
- 二、經核定輪調之人員，不得以新職非個人志願或意願為由拒絕輪調；並應於規定期限內完成業務之交代。

主管簽章：

日期：      年      月      日