

國立臺北科技大學【電子公文檔管系統】單位異動申請表

1. 新增單位時由該單位填表申請，請附相關公文或文件佐證
2. 如單位裁減、內部部分單位異動時，由一級單位或單位負責人填表申請。

編號：

申請日期： 年 月 日

申請異動狀態：新增單位 停用單位

單位資料					
所屬單位 (如無二級單位填一級單位即可)	一級單位(如處室、學院、部門等)			二級單位(如組別、中心、系所)	
單位主管資料					
員工編號		姓名		分機	
職稱		E-Mail			
單位聯絡人員資料					
員工編號		姓名		分機	
職稱		E-Mail			
佐證公文及備註					
佐證公文文號					
備註					
申請單位主管 (研究中心主管)	人事室 (研究發展處)	總務處		計算機與網路中心	