

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。
3. 如單位移轉至其它一級單位，請於表單註明移轉前一級單位及移轉後一級單位，如單位改名，請在單位資料註明改名前及改名後單位資訊，

申請日期： 年 月 日

申請狀態：☐新增單位 ☐單位更名/移轉 ☐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（申請同時增建登記桌、主管權限）					
員工編號		姓名		分機	
職稱		E-Mail			
單位聯絡人員資料（申請同時增建登記桌、承辦人權限）					
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	