

黎明技術學院電子公文系統帳號申請單

申請人資料			
工號		姓名	
單位		職稱	
分機		申請日期	年 月 日
申請項目			
<input type="checkbox"/> 帳號新增			
<input type="checkbox"/> 公文移轉	被轉出公文 承辦人工號姓名	轉入公文 承辦人工號姓名	備註（說明原因）
<input type="checkbox"/> 新增兼任職務	單位	職稱	備註（說明原因）
審核			
申請人簽章	單位一級主管核章	人事主任核章	

1. 本申請單經單位主管及人事主任簽核同意後，請送至文書組處理。
2. 經本校人事派令之職務調動不需填寫本單，由文書組依人令建立公文帳號。
3. 如有未盡事宜之處，歡迎洽電（校內分機 1310、1006）文書組，謝謝。