

國立高雄大學 現職員工個人資料建檔申請表

103.08.26 修改

服務單位	職稱	姓名	員工編號 (免填)

● 基本資料(步驟一：申請人填寫)

英文名		性別	☐ 男 ☐ 女
身份證字號		婚姻狀況	☐ 未婚 ☐ 已婚
出生年月日	/ /	學歷	☐ 高中(專科) ☐ 大學
畢業學校(科系)			☐ 碩士 ☐ 博士
前次經歷		離職日期	/ /
考試類別			
戶籍地址			
通訊地址			
聯絡電話 (含手機)			
初任公職日期 (行政助理免填)			
實際到職日期			

● 現職資料 (步驟二：人事室填寫以下資料)

項目	內容			承辦人簽章
專業類別	☐ 一般 ☐ 護理師 ☐ 資訊處理員			承辦人：王啟人 (教師、行政助理免填)
支薪官職	☐ 無官職 ☐ 委任 等 ☐ 薦任 等 ☐ 簡任 等			
權理官職	☐ 無官職 ☐ 委任 等 ☐ 薦任 等 ☐ 簡任 等			
支薪俸級	☐ 無 ☐ 本俸 級 ☐ 年功俸 級			
俸點		加給 金額		承辦人：吳雅婷

● 步驟三：人事室建檔 建檔人簽章：_____

備註：完成建檔後，影印 1 份申辦圖書館『讀者資料建檔』作業。