**淡江大學○○○學年度職員輪調申請表**

現任單位名稱：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人員代號 |  | 姓　　名 |  | 年齡(計算至7月底) | 歲 | 是否為特殊專長人員 | □是　□否 |
| 職　　稱 |  | 到校年月 | 　年 月 | 任本單位現職年月 | 年 月 | 任本單位現職年資(計算至7月底) | 計 年 月 |
| 最高學歷 | □學士□碩士□博士□其他 | 最高學歷畢業學校 |  | 最高學歷畢業系、所 |  |
| 專長 |  |
| 特殊訓練 |  |
| 現職工作所需之能力、專長 |  |
| 申請輪調原 因(200字內) |  |
| 擬 申 請輪調單位 | □皆可安排 | □行政單位 | □學術單位 |
| 申 請 人(簽章)： 年 月 日 |
| 二級主管(簽章)： 年 月 日 |
| 一級主管(簽章)： 年 月 日 |

註：1.本表各欄位請依規定填寫或勾選，勿逕自增刪表格內容。

2.本表須經所屬一、二級主管簽章後，逕送管理企劃組彙辦。

3.學術單位及行政單位之認定，依本校網頁公告為原則。

4.輪調作業考量本校整體人力運用情形，若無可安排之輪調單位時，學校得視需求調任，故輪調結果不保證符合職員個別意願。