淡江大學〇〇〇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。