個　人　資　料更　正　通　知

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人員代號  （請務必填寫) |  | 姓 　名 | |  | 所屬  單　　　位 |  | |
| 職 稱 |  | 聘 別 | | □專任 □兼任 | 聘別代碼  (由人管組填寫) |  | |
| 更　　正  項　　目  (請勾選) | □ 1.聯絡電話：手機： 市話(H)： | | | | | |
| □ 2.通訊地址：□□□□□□(□同戶籍地址)  縣　　　　　　鄉鎮　　　　　　路　　 　段　 　　弄　　　樓之  市　　　　　　市區　　　　　　街　　　 巷　　 　號 | | | | | |
| □ 3.戶籍地址：□□□□□□  縣　　　　　　鄉鎮  市　　　　　　市區  路　　 　段　　 　弄　　　 樓之  街　　　 巷　　 　號  里　　　　鄰 **(里鄰請務必填寫）** | | | | | |
| □ 4.身分證字號(居留證證號)： | | | | | |
| □ 5.中、英文姓名： | | | | | |
| □ 6.郵局儲金資料： | | 局號：□□□□□□－□  帳號：□□□□□□－□ | | | |
|
| □ 7.其他：□學歷 □教師資格證書 | | | | | |
| 備　　註 | 一、第3、4、5項者請檢附已更正之身分證或居留證影本乙份。  二、第6項者請檢附已更正之儲金簿正面影本乙份。  三、**取得較高學歷或教師資格證書者，請勾選「其他」，並檢附相關證件影本乙份，由系助理檢核正本，加註「核與正本無誤」並簽章；若辦理改敘者，請依程序上簽陳核，並依程序提相關會議。**  四、此表**一人一張**，**可依更正項目勾選多項**。  五、檢附資料均請裝訂於本表後。 | | | | | | |
| 申請人簽名：　　 　　　　　　　 申請日期： 　　年　　月　　日 | | | | | | | |

※申請人僅須填寫上表資訊。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 管理企劃組 | □更正人事基本資料作業系統  □更正私校退撫儲金管理系統(兼任免)  □更正薪津處理作業系統  □更正公教優惠儲蓄存款作業系統 | 簽核 |  |
| 職能福利組  **(更正第4、5項者)** | □更正保險、互助金作業系統  □更正退休福利儲金作業系統 | 簽核 |  |