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) 縣市　鄉鎮市區　路街　段巷　弄號　樓之				
	□ 3.戶籍地址：□□□□□□ 縣市　鄉鎮市區　里　鄰（**里鄰請務必填寫**） 路街　段巷　弄號　樓之				
	□ 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	