

## 國立澎湖科技大學各類計畫進用臨時人員資料異動申請表

計畫主持人		所屬單位	
計畫名稱		計畫執行期間	年 月 日 起 年 月 日 止
經費補助單位		計畫編號	
		本校主計編號	
受聘人姓名			

### 異動事項：(請勾選並填註)

異動事項	異動前	異動後	生效日期	備註
<input type="checkbox"/> 聘僱期間				
<input type="checkbox"/> 聘僱職稱				
<input type="checkbox"/> 薪資				
<input type="checkbox"/> 勞健保及退休金				
<input type="checkbox"/> 其他 (請說明)				

\*請於異動前一個月之 20 號前提出申請，異動事項如有關勞、健保、退休金等，應依異動情形另填勞、健保加退保或調薪申請單。

\*本表奉核後，正本請送研發處，另應影送(含附件)受聘人及各會辦單位，並自存影本乙份。

計畫主持人			
單位主管	系所主任：	院長：	
研發處			
人事室			
總務處	(如非關勞、健保、退休金事項者，免會)		
主計室			
校長			

