

國立中興大學人事網路資訊系統線上簽到退註冊申請單

申請日期： 年 月 日

| | | | |
|----------------|--|---------|-----------------|
| 單 位 | | 姓 名 | |
| 員工代碼 | | 職 稱 | |
| 校內分機 | | 到 職 日 | 年 月 日 |
| 個人電腦 IP 位 址 | | | |
| 申請原因 | <input type="checkbox"/> 新進人員 <input type="checkbox"/> 職務異動 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) | | |
| 其他說明： | | | |
| 申請人簽章： | | 單位主管核章： | |

註：

1. 點擊網路上的芳鄰按右鍵→(出現彈跳小視窗)點內容→區域連按右鍵→點選內容→選單中 Internet Protocol TCP/IP→按內容後即出現 IP 位址 (如：140.120.XX.XX)，請將個人使用 IP 位址填入後送出。
2. 請逕以紙本傳遞或核章後掃描電子檔 E-mail 傳送至人事室各業承辦人：
 - (1) 行政人員洽夏小姐：分機 699 (hsiafs@nchu.edu.tw)
 - (2) 新制助教洽江小姐：分機 651 (kelly@nchu.edu.tw)
 - (3) 技工、工友、專任助理及博士後研究員洽廖先生：分機 570 (wolffox@nchu.edu.tw)。
3. 如變更公務電話，請自行登入線上差勤系統，點選「個人資料」開啟基本資料頁面，於電話(公)欄位點選「修改」輸入新電話號碼，點選「送出」完成修改，並洽人事室陳韋伶確認，分機 615 (weiling@nchu.edu.tw)。