

國立清華大學人事系統個人資料修正申請表

填表日期：民國 年 月 日

教職員工資料			
*員工編號		*單位名稱	
*職稱		*姓名	
申請修正個人資料欄位 (僅需填寫申請修正之資料欄位)			
性別		身分證統一編號 (居留證統一證號)	
國籍		出生日期	民國 122 年 12 月 12 日
最高學歷學校		最高學歷科系	
最高學歷學位	<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 其他	最高學歷修業 起迄日期	民國 年 月 日 至 年 月 日
原住民身分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	原住民族別	
身心障礙者身分	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	身心障礙等級	<input type="checkbox"/> 輕度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 重度、極重度
*聯絡電話 (校內分機)		*申請人簽章	
人事室作業註記欄位			
四腳號碼		資料修改日期	民國 年 月 日
登錄人員		修正註記	<input type="checkbox"/> 履歷袋 <input type="checkbox"/> CCXP 人事系統 <input type="checkbox"/> WebHR

注意事項：

1. 註記符號*為必填欄位，僅需填寫申請修正之資料欄位(不需修正資料毋須填寫)。
2. 通訊住址、戶籍地址、電子郵件、通訊電話、行動電話、英文姓名及緊急連絡人等，**個人登入「校務資訊系統」自行線上修正**。(途徑：校務資訊系統/人事業務系統/個人基本資料)
3. 申請修正欄位請檢附下列證明文件：
 - (1)「姓名」、「身分證統一編號」、「出生日期」、「性別」：身分證(居留證)正反面影本。
 - (2)「國籍」：護照第一頁(個人資料)影本。
 - (3)「最高學歷」：畢業證書影本(外文請另外備註中文)。
 - (4)「原住民身分」：戶籍謄本(註記原住民身分)影本。
 - (5)「身心障礙者身分」：身心障礙證明正反面影本。
4. 請簽章後，將申請表逕送人事室辦理：
 - (1)教師、職技人員、博士後研究請送人事室一組。
 - (2)學校約用人員、專題計畫人員請送人事室三組。