

東南科技大學 教職員工復職報到單

姓 名		復職日期 <small>(本欄由人事室填)</small>	民國 年 月 日
		報到(填表) 日 期	民國 年 月 日
單 位		職 別	
原申請留職 停薪年限	自民國 年 月 日起至 年 月 日止，共 年 月。		
說 明			
復職日期	民國 年 月 日復職(當日生效)。 <div style="text-align: right;">本人簽章：_____</div>		
系主任/ 單位二級主管		院長(中心中任)/ 單位一級主管	
會 辦 單 位		說 明	
教 務 處	註 冊 組		確認相關資料。
	課 務 組		確認相關資料。
總 務 處	事 務 組		辦理停車證事宜。
	出 納 組		薪資轉帳、親屬扶養表。
學 務 處			
研 發 處			確認研究計畫相關事宜。
會 計 室			
人事室相關 承辦人			辦理後續事宜。
人事室主任			
秘 書 室			
副 校 長			
校 長			
備 註	請先向各所屬單位辦理報到手續，再依會辦單位報到完成後，將復職單繳回人事室辦理相關手續。		