

國立屏東大學教職員在職（服務）證明申請表

姓 名		職 稱		身 分 證 統 一 編 號	
出 生 年 月 日			服 務 單 位		
電子郵件 帳 號					
任 職 起 迄	於 年 月 日到校，現仍在職中。				
	自 年 月 日起至 年 月 日止				
申 請 用 途	本人因 <input type="checkbox"/> 貸款、 <input type="checkbox"/> 保險、 <input type="checkbox"/> 其他_____之需， 申請以下證明，請惠予開立。				
申 項 請 目	證 明 書 名 稱				份 數
	<input type="checkbox"/> 中文在職證明				份
	<input type="checkbox"/> 英文在職證明(姓名英譯：_____)				份
	<input type="checkbox"/> 中文服務證明(離職人員請檢附在職時之相關佐證資料)				份
申請人： _____ (簽名或蓋章) <div style="text-align: right;">申請日期： 年 月 日</div>					
人事室 (收件日期)		核發證明書字號：()人證字第 號 領取簽收：			

說明：

112.09版

- 一、本申請表請繕填並親自簽章後送人事室或掃描依人員類別分別傳送至以下信箱
 編制內教職員：cindylin@mail.nptu.edu.tw
 校僱行政助理：thbu@mail.nptu.edu.tw
 計畫專案助理：lillych0807@mail.nptu.edu.tw
- 二、開立中文在職證明工作日約為收件後2天，英文在職證明約為7日，開立完成後並以電子郵件通知領取。