

## 人事变动申请表

姓名	员工号码	性别	出生年月日	编号
申请事项（例如雇用、升级、调动、辞职等）			申请日期	希望生效期
自职位名称： 新阶及新资： 服务部门： 部门代号：			至职位名称： 新阶及新资： 服务部门： 部门代号：	
（如果雇用人员请将此栏填妥）				
需要人数：		班次：		
所担任之工作：				
资历要求：				
年龄：		性别：		
教育程度：				
经验或特殊技能：				
其他：				
申请人 签名： 电话号码：			批准人（部门经理）： 签名： 职位：	