國立臺灣大學總務處事務組契僱人員**在職/離職**證明書申請表

姓名		身分證號碼	
職稱		出生日期	年　　月　　日
任職起日	自　　年　　月　　日起		
證明書用途	（此欄務必填寫）		
申請種類	□在職證明書　　份 □離職證明書　　份		
其他事項	□自行領取 □請通知領取**在職/離職**證明書，連絡電話:_____ □請透過公文交換方式送給申請人		
申請人簽章：　　日期：　　年　　月　　日			

本表雙橫線以上資料請申請人詳細填寫後，逕送事務組人事承辦人辦理。
聯絡電話：02-3366-2234#123

擬辦	□ 同意製發在職證明書。 □ 同意製發離職證明書。
批示	承辦人： 股長： 組長： 總務長：