

國立陽明交通大學工友人員工作項目及工作範圍調查表

| 單位 | | 姓名 | | 職稱 | | 員工代碼 | |
|---|--|------|--|-------|--|--------|--|
| 分機 | | 工作地點 | | 休息室位置 | | 工友督導人員 | |
| 手機 | | | | | | 分機 | |
| 工 作 項 目 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 工 作 範 圍 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 單位主管核章 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <p>備註：</p> <p>一、 請貴單位詳實填列所屬工友工作項目及工作範圍表格，可作為貴單位、事務組平時考核及年終考核檢查項目，並請指派單位工友督導人員。(表格不足請自行影印或至事務組網頁下載)。</p> <p>二、 各單位工友人員請充分分派工作，館舍工友可依本校工友工作項目分派工作。</p> <p>三、表格填妥後請於 95 年 3 月 2 日前送回事務組正本一份。(影本單位及工友人員各一份留存)</p> | | | | | | | |