

公務人員訓練處單房間職務宿舍異動通知單

系統使用手冊

一、開啟表單：「TAIPEION」>「資訊服務」>「表單流程平臺」>「新增表單」>「公務人員訓練處職舍管理」>「公務人員訓練處單房間職務宿舍借用申請單」(消防局及警察局同仁請選「需陳核申請人機關內宿舍管理員」版本)

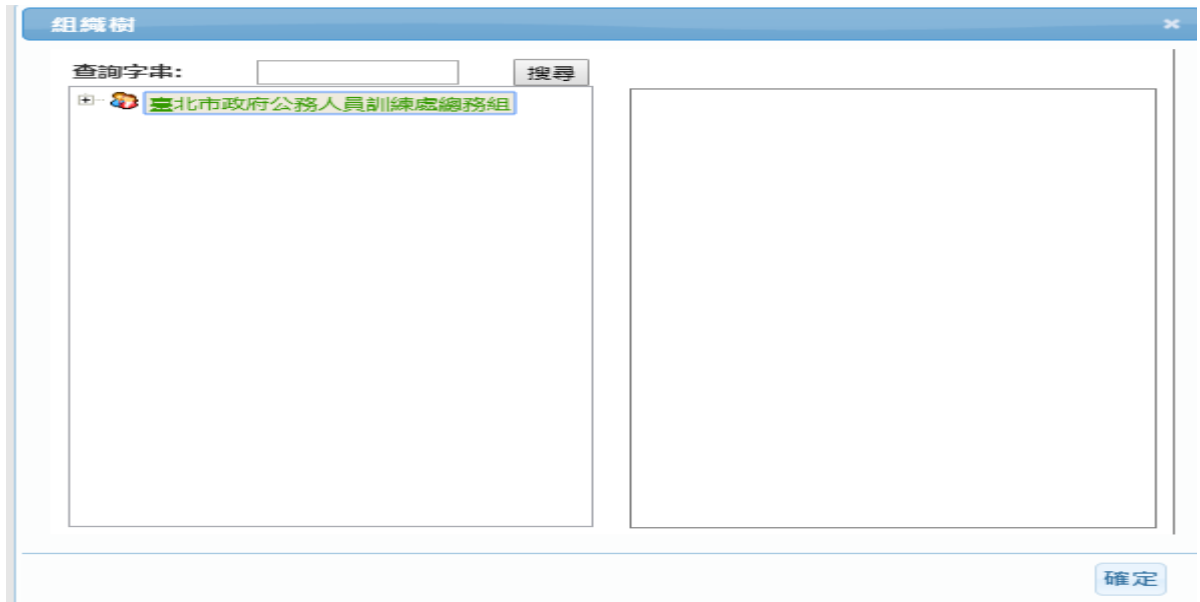
二、填寫表單：

1. 申請人填寫個人資料

公務人員訓練處 單房間職務宿舍借用人機關異動通知單														
申請日期	2022/04/12		紀錄編號：	AWAA002-220005										
服務單位	(原) <input type="text"/>	申請宿舍種類	單房間職務宿舍											
	(現行) 公訓處總務組													
基本資料	姓名	吳睿芬	身份證統一編號	<input type="text"/>										
	官職等	<input type="text"/> 任第 <input type="text"/> 職等	職稱	<input type="text"/>										
	電子信箱	pstc_jfun@mail.taipei.gov.tw	聯絡電話	電話： <input type="text"/> 02-29320212-361 手機： <input type="text"/>										
申請人	<p>○本人已詳閱宿舍信用相關規定與申請須知，願具結自申請之日前，本人或配偶(或同性伴侶註記者)絕無曾獲政府補助購置(建)住宅或貸款或有「臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點」第5點第1項各款情事，如有不實，願負一切法律責任。</p> <p>○本人符合「臺北市政府所屬各機關學校職務宿舍設置管理要點」第5點第2項情形，佐證資料如後附。</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">選擇檔案 開始上傳</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>檔案名稱</th><th>檔案大小</th><th>上傳時間</th><th>上傳人員</th><th>檔案說明</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>				檔案名稱	檔案大小	上傳時間	上傳人員	檔案說明					
檔案名稱	檔案大小	上傳時間	上傳人員	檔案說明										

2. 設定陳核流程：

點選 ，跳出「組織樹」畫面，選擇陳核人員後，點選「確定」，依序完成「單位主管」、「人事單位」及「機關首長」設定。



3. 設定宿舍管理員：依據說明設定公訓處之宿舍管理員

點選 ，跳出「組織樹」畫面，選擇「公務人員訓練處」>「總務組」>「吳睿芬」

送至公務人員訓練處總務組吳睿芬 (宿舍管理員)

4. 送出陳核

(1) 申請人 > 單位主管

申請人填寫 - 核准結果：

待審核

申請人主管審核

作廢

(2) 單位主管 > 人事單位

申請人主管審核 - 核准結果：

待審核

人事單位審核

退回 (請選擇欲退回之前的關卡) ▼

(3) 人事單位 > 人事單位主管

人事單位審核 - 核准結果：

待審核

送至人事單位主管審核

退回 (請選擇欲退回之前的關卡) ▼

(4) 人事單位主管 > 機關首長或其授權人

人事單位主管審核 - 核准結果：

待審核

機關首長審核

退回 (請選擇欲退回之前的關卡) ▼

(5) 傳送至公務人員訓練處

機關首長審核 - 核准結果：

待審核

(送至公務人員訓練處宿舍管理人員)

退回 (請選擇欲退回之前的關卡) ▼

送出

儲存

模式

列印

三、完成職務異動通知