

【 機 關 名 稱 】財產申報人員職務異動名冊

原任該職位人員

職稱	姓 名	身分證字號	生 日	新任機關(學校)/職稱	E-MAIL	聯絡電話/分機	去職日期	申報人簽名

新任該職位人員

職稱	姓 名	身分證字號	生 日	原任機關(學校)/職稱	E-MAIL	聯絡電話/分機	到職日期	申報人簽名

1. 以上各項欄位**均為必填項目**，待建檔後方能進行網路申報。

2. 凡因職務異動而具備或喪失申報身份者均須造冊填報。

3. 異動：包括就(到)職、卸離職、代理(兼任)、解除代理(兼任)、死亡、停職、休職。

4. 因職務異動而具備或喪失申報身分者，須辦理就(到)職申報或卸離職申報。

就(到)職申報應於就(到)職之起個3月內申報財產，卸離職申報應於卸離職日起2個月內申報卸離職「**當日**」之財產。如係代理、兼任申報則應於代理或兼任滿3個月始具申報身分，於滿3個月之次日起3個月內申報財產。

5. 請各申報義務人親自簽名確認已知財產申報相關義務責任。(紙本請填表人自行留存)

6. 請填表人於申報人員異動日起5日內，填妥職務異動表以電子郵件方式寄至toto831014@hl.gov.tw信箱，另為避免個資外洩，請加密後並以電話(03-8222944)告知承辦人密碼。(加密方式：工具→選項→安全性→保護密碼→確定)

填表人：

聯絡電話/分機：

填表時間：