**中臺科技大學 校務行政異常事件報告單**

事件發生日期： 年 月 日

服 務 單 位 ：

報 告 人 ：

通 報 日 期 ： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 流程 | 說 明 | 備註 |
| 事件敘述  (含人、事、時、地、物) |  |  |
| 處理過程及檢討說明 |  |  |
| 處理結果  與後續追蹤 |  | □結案  □追蹤1個月  □追蹤6個月 |

1.依異常情形由報告人填寫，涉有缺失單位請提出檢討說明及改善情形，並由人資處存檔。

2.處理結果由相關主管填寫，並應敍明後續追踪情形及記點建議相關事宜，進行陳核。

3.案件如列為追蹤事件，請於追蹤期滿前1週續填後續追蹤管考表。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 報告人 | 二級主管 | 處（院）主管 | 人資處 | 秘書處 | 校 長 |
|  |  |  |  |  |  |

文件版本：20220906V1

中臺科技大學 校務行政異常事件 後續追蹤管考表

填寫日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 承辦單位 |  | | 預期完成日期 | | 年 月 日 |
| 追蹤事項 |  | | | | |
| 追蹤事項目前之現況描述 |  | | | | |
| 辦理情形／未完成原因 | | | | | |
|  | | | | | |
| 執行時程 | | □已於　 　年　　月　　日辦理完成  □預計　 　年　　月　　日辦理完成  □本案屬持續辦理之事項  □其他 | | | |
| 管制情形  （人資處填寫） | | □繼續列管 □解除列管 | | | |
| 承辦單位 | | 人力資源處 | | 校 長 | |
|  | |  | |  | |

備註：本表請以書面用印後送回人力資源處。 文件版本：20220906V1