

114學年度竹苗區 高級中等學校免試入學作業

資料異動需求單

標題為**粗體**字型欄位由需求單位填寫

需求單位名稱		需求單位校代碼		申請日期	
問題描述	班級		座號		學號
	學生姓名				身分證字號
	發生原因	☐ 新增資料 ☐ 刪除資料 ☐ 身分異動 ☐ 減免異動 ☐ 資料修正 ☐ 其他			
	詳述:				
證明文件 (重大修正必附證明文件)	☐ 無				
	文件名稱:				
資料異動	異動項目	原內容		修正後內容	
申請人簽名				核准人簽名	

處理說明	完成日期		完成時間	
	☐ 依需求修正。			
	☐ 部分修正，修正處為：_____			
☐ 其他_____				
處理完成後，請務必將「異動單+新表+舊表」裝訂一起後並留存				
處理人員簽名				申請人檢核 完成確認簽名
注意事項	1. 資料異動申請，是指該資料已審查終結或作業時間已過，如因程式因素造成錯誤需修正者，不在此限。 2. 資料異動申請，只能申請自己單位管轄內之資料項目。 3. 申請資料異動必須確實描述那個作業功能、那個資料，原資料內容及欲修改新資料內容，依異動情況需附證明文件。 4. 申請人必須陪同，確認其異動原因、修改過程及檢核完成，簽名確認。 5. 基本資料、積分資料鎖定後須異動及入闖後須異動資料時，使用本表。			