

桃園市立_____區_____應申報財產人員 職務異動 通報表

異動人員姓名	原學校/機關名稱 職稱	異動原因	異動日期	新學校/機關名稱 職稱	異動人員 連絡電話	通知事項	異動人員 確認簽名
	學校/機關： 職稱：	<input type="checkbox"/> 就到職 <input type="checkbox"/> 卸離職/退休 <input type="checkbox"/> 代理/兼任 <input type="checkbox"/> 解除代理/兼任 <input type="checkbox"/> 同職務調校 <input type="checkbox"/> 同校調職務 <input type="checkbox"/> 留職停薪		學校/機關： 職稱：		已通知當事人於 _____年____月____日前 逕自向教育局政風室辦理 _____申報。	年__月__日
	學校/機關： 職稱：	<input type="checkbox"/> 就到職 <input type="checkbox"/> 卸離職/退休 <input type="checkbox"/> 代理/兼任 <input type="checkbox"/> 解除代理/兼任 <input type="checkbox"/> 同職務調校 <input type="checkbox"/> 同校調職務 <input type="checkbox"/> 留職停薪		學校/機關： 職稱：		已通知當事人於 _____年____月____日前 逕自向教育局政風室辦理 _____申報。	年__月__日

填表人：

連絡電話：

校長：

備註：

- 公職人員應於就(到)職三個月內申報財產，每年並定期申報一次。同一申報年度已辦理就(到)職申報者，免為該年度之定期申報。公職人員於喪失前條所定應申報財產之身分起二個月內，應將解除代理、兼任或卸(離)職當日之財產情形(申報基準日為卸職或解除代理、兼任當天日期，例如：112年8月1日卸職，申報基準日為112年8月1日)，向原受理財產申報機關(構)申報。申報人代理、兼任應申報財產之職務，則依公職人員財產申報法第2條第2項及公職人員財產申報法施行細則第9條第2、3項規定，其自代理、兼任滿3個月後具代理申報義務。

但於辦理卸（離）職或解除代理、兼任申報期間內，再任應申報財產之公職時，應依前項規定辦理就（到）職申報，免卸（離）職或解除代理、兼任申報。有申報義務之人無正當理由未依規定期限申報或故意申報不實者，處新臺幣六萬元以上一百二十萬元以下罰鍰。

2. 異動人員姓名、學校/機關、職稱、聯絡電話，建請以電腦繕打方式填列，使字跡清晰足以辨識俾利後端彙整，惟簽名處須本人(即異動人員)親簽。
3. 本職務異動通報表正本，請於相關人事令(函)或聘書生效後 7 日內親持或掛號寄(送)本局政風室「33059 桃園市文中路 122 號忠孝樓 4 樓 404 教室_政風室收，並註明(財產申報職務異動通報表)」。