

佛光大學行政人員服務辦法

103.01.07 第7次主管會報修正後通過
103.02.25 102學年度第8次行政會議修正通過
103.03.26 102學年度第2次校務會議通過

- 第 1 條 本校行政人員應遵守誓言，本「義正道慈」校訓理念，忠心努力執行職務。
- 第 2 條 本法適用對象為本校組織規程所列各單位之專、約聘職技人員、專任教師兼任行政職者暨本校各項專案助理等均適用之，以下皆稱行政人員。
- 第 3 條 本校行政人員有絕對保守校內機密之義務，對於機密事件無論是否為主辦業務，均不得洩漏。
- 第 4 條 行政人員未得長官許可，不得代表部門名義，任意發表有關職務之談話。
- 第 5 條 行政人員應誠實清廉，謹慎勤勉，不得有違法之情事及損失名譽之行為。
- 第 6 條 行政人員不得假借權力，以圖本身或他人之利益，不得利用職務上之機會，加損害於人。
- 第 7 條 行政人員執行職務，應力求切實，不得畏難規避，互相推諉，或無故稽延。
- 第 8 條 行政人員奉派出差，不得藉故遲延或缺席。
- 第 9 條 行政人員未奉主管核准，不得擅離職守，出差者亦同。
- 第 10 條 行政人員應依法定或聘約所訂時間到校辦公，其有特別職務經長官許可者，不在此限。
- 第 11 條 行政人員除因婚喪疾病分娩或其他正當事由外，不得任意請假。請假前需獲所屬主管同意始得請假。
行政人員請假規定，辦法另定之。
- 第 12 條 行政人員上班時間內，非經許可不得在校外任職或兼課。
- 第 13 條 行政人員有給兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，需經本校核可。
- 第 14 條 行政人員不得就其人事事項，有所關說或請託。
- 第 15 條 行政人員於承辦業務，不得收受任何餽贈。
- 第 16 條 行政人員非因職務之需要，不得動用公物或支用公款。
- 第 17 條 行政人員職務上所保管之文書財物，應盡善良保管之責，不得毀損變換私用或借給他人使用。

第 18 條 行政人員自請離職應於一個月前提出。

第 19 條 行政人員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，懲處辦法另訂之。

第 20 條 行政人員有違反本法之行為，所屬長官知情而不處置者，應受懲處。

第 21 條 本法自公布日施行。

佛光大學行政人員

服務誓言

余誓以至誠，謹遵守法令規定，以清廉、公正、忠誠及行政中立自持，關懷師生，勇於任事，充實專業知能，創新改革，提昇服務效能，如違誓言，願受最嚴厲處分。謹誓。

立誓人：

中 華 民 國 年 月 日

註：本校新進人員應填寫本誓言一份。