

佛光大學職務代理人實施辦法

101.04.24 100 學年度第 11 次行政會議通過

- 第 1 條 為使本校教職員工於差假離校時，業務能繼續推動而訂定本辦法。
- 第 2 條 各單位主管之職務代理人，請於聘任名單發佈二週內，選定代理人依附表格式，填送人事室彙整。
- 第 3 條 教職員工之職務代理人，得由單位主管依其業務性質指定之，並填送人事室彙整。
- 第 4 條 各職務代理人平日應彼此交換瞭解主辦業務之規章、處理程序、需用表格等，俾於代理時確能承擔所代理之工作。
- 第 5 條 差假人員之假單應由職務代理人簽章，以示負責。
- 第 6 條 職務代理人於職務代理期間不得同時代理其他人之職務或休假。
- 第 7 條 差假人員於離校前，應將急需辦理之事項詳細交代其代理人。
- 第 8 條 職務代理人對所代理之職務（業務）應負完全處理之職責，不應藉故推諉卸責。
- 第 9 條 本辦法自發布日施行。