

# 彰化縣私立精誠高級中學行政職務代理人實施辦法

105年3月25日主管會議通過

- 第一條 為使校務工作正常推行，本校各單位人員請（休）假、公假（差、出）或其他原因不克出勤或開會時，應按排定之職務代理人名冊，由第一代理人代行其職務，第一代理人因故無法代理時，依序由第二代理人代理，不致因人員請假、休假或公假而使業務停頓，特訂定本辦法。
- 第二條 各級代理人之選取，以同單位或同組為原則。
- 第三條 本校代理分二級代理，代理方式如下：
- 一、同組或同單位之職員相互代理，先協商一人代理，再協商一人為代理之代理，如同組或同單位僅主管一人職員一人時，得不再為代理之代理。
  - 二、二級主管，就本單位中指定一位二級主管或職員代理，另協商一位職員為代理之代理，指定代理之職員，應以熟悉業務者優先。
  - 三、一級主管就本單位二級主管中指定一位二級主管代理，另協商一位二級主管為代理之代理。
  - 四、校長之代理方式依本校組織規程規定為之（依教務主任、學務主任之順序為代理及代理之代理）。
- 第四條 各單位例行業務，代理人應明瞭作業過程，主辦人員請假時，代理人於請假單上簽章，代理人如亦請假時，由代理人之代理人簽章。代理人應確實代理業務，代理情形列入年度考核。
- 第五條 各單位應建立代理人名冊呈核後備查，如需更改時，則依行政體系簽呈，俟核准後更改之。代理人名冊請逕送人事室一份。
- 第六條 各單位人員異動時，單位主管應主動簽呈更改代理人。
- 第七條 本辦法陳請校長核准後，自公布日起施行，修改時亦同。