國立清華大學(南大校區)106 年 4 月 5 日各一級單位行政人員(含約用人員)輪值表

日期	一級單位名稱	二級單位名稱	職稱	姓名	辦公地點	分機
4 月 5 日	教務處	教學活動組	職務代理人	劉又嘉	教學活動組	2403
	學務處		行政助理	周俊雄	活動中心 2 樓	1401
	總務處	保管組	行政助理	古文俐	總務處	5503
		保管組	職務代理人	張佩敏	總務處	5502
	師培中心		行政助理	黃慧珊	師培中心	6282
	秘書室		行政助理	蔡季芬	秘書室	1122
	人事室		職務代理人	彭若惟	人事室	1302
	主計室		組員	黃家芃	主計室	1206
	竹師教育學院	教育與學習科技學系	組員	陳淑卿	教科系	3043
	藝術學院		行政助理	吳靜宜	行政大樓 1304	8801
	計通中心	校務系統與網路組	技士	周啟文	計通中心	6402
	圖書館	採編組	組員	趙慶芬	圖書館二樓辦公室	6312

說明

1、南大校區 105 年度校慶運動會訂於(本(106)年 4 月 5 日)補休日。配合校本部行政作業各一級單位須派員留守。

2、輪值原則：

（1）各一級行政單位至少派 1 人上班為原則。

（2）各學院、系(所)視業務情形，至少派 1 人上班；惟專職行政人員僅有 1 人，在實施時確有困難者，當可視實際情形改以院為單位或與其他教學單位合作，在職務代理上實施機動調配與相互支援（如各系所教師於當天上課，則該系所至少須派 1 人上班）。

3、當日輪值人員請於上、下班時間正常刷卡，人事室於差勤系統補登(假別裡選擇校慶補休)，於事後半年內補休完畢。

4、輪值人員如有異動，請事先徵詢單位主管同意後並以電子郵件通知人事室承辦人信箱（zoepeng@mail.nhcue.edu.tw）。