

人事服務簡訊

亞東技術學院人事室 編印
第 66 期: 民國 110 年 5 月 31 日

➤ 公告

- ✚ 109 學年度職技員工成績考核，預計自 6 月 10 日開始辦理。
- ✚ 110 學年度第 1 學期兼任教師之聘任，請各學群協助於於 110 年 06 月 11 日前完成相關聘任審議，並將資料送人事室，以利召開校教評會審議。
- ✚ 110 學年度各委員會之教師代表推選，請學術單位於 110 年 6 月 25 日前完成後送人事室彙整公告。
- ✚ 110 學年度第 1 學期教師至校外兼課申請，請於 110 年 6 月 30 日前完成校內程序。
- ✚ 因應新冠肺炎疫情三級警戒，本校「防疫照顧假」薪資給付原則說明：
 - 一、110 年 5 月 19 日至 5 月 28 日申請防疫照顧假以給付全薪為原則；後續政府單位若提供防疫照顧假相關津貼或補助，本校僅給付請假人全薪扣除政府補助金之差額薪資（＝全薪-補助金）。
 - 二、110 年 5 月 31 日起申請防疫照顧假者以給付全薪 60% 為原則；後續政府單位若提供防疫照顧假相關津貼或補助不足全薪 60% 者，本校將補足請假人全薪 60% 扣除政府補助金之差額薪資（＝全薪 60%-補助金）。
- ✚ 110 年度暑假行政辦公日程：
 - 一、本校暑假行政辦公自 110 年 6 月 28 日(星期一)起至 110 年 9 月 3 日(星期五)止。
 - 二、行政人員暑假期間調整上班時間為週一、週二、週四上午 9 時至下午 4 時，週三上午 9 時至中午 12 時，週五不上班。各單位若有要公，週三下午、週五則需留下處理事務。另為準備開學前各項事務工作，開學前一週之星期五（110 年 9 月 3 日）仍需上班(上午 9 時至下午 4

時)。

三、行政人員暑假期間上班無自行彈性提早或延後半小時上下班，如未能出勤時，應依規定辦理請假。

➤ 人事法規

[相關法規歡迎至人事室網站查詢。](#)

➤ 人事異動

[人員異動\(到、離退\)：](#)

| 單位 | 姓名 | 職稱 | 計畫來源 | 異動別 | 異動(生效)日期 |
|----|----|----|------|-----|----------|
| | 無 | | | | |



[110年6月壽星名單 \(依姓氏筆劃排序\)](#)

沈昱如小姐、周繡玲老師、林尚明老師、林珈雄先生、林照峰老師、
武靖閔先生、徐昌鴻老師、高繼徽老師、張于敏老師、莊郁芬小姐、
郭有順老師、陳俊宏老師、陳麗萍小姐

敬祝生日快樂！

