

重要通知：重申本校同仁請假原則

人事室

發表人：

張貼在：2009/5/18 16:03:16

1. 除不可預期之事病假可於當日電話告知並請同仁代為請假外，凡所有可預期假別請於請假日前三日提出申請並完成請假程序【含公（差）假】。
2. 為保障同仁權益，短時間（2小時內）因公外出應經單位主管同意後，請至人事室登記（公出登記簿）