



呂彥杰

分機 262



人事異動管理

- 幼兒園人員異動(不含助理員、延長照顧人員、司機)

教保服務人員條例施行細則-代理資格順序

第八條 教保服務機構教師、教保員或助理教保員依規定請假、留職停薪或其他原因出缺之職務，應依下列順序進用代理人員；
112.2.27修正 教保服務人員
條例施行細則 代理人因故有請假必要時，亦同：

原則上凡與幼兒
輔導或管教相關
之研習課程都
算，由地方政府
從課程名稱或內
容來認定

- 一、以具相同資格之教保服務人員代理。
- 二、前款人員難覓時，得於報直轄市、縣（市）主管機關核准後，教師以具教保員、助理教保員資格者依序代理，教保員以具助理教保員資格者代理。
- 三、前二款人員難覓時，得於報直轄市、縣（市）主管機關核准後，以具大學以上畢業，且於任職前二年內，或任職後三個月內，接受基本救命術八小時以上、安全教育及幼兒輔導管教相關課程各三小時以上者代理。
離島、偏遠或原住民族地區之教保服務機構，及依偏遠地區學校教育發展條例認定之偏遠地區學校附設幼兒園，進用符合前項規定資格之代理人員仍有困難者，得於報直轄市、縣（市）主管機關核准後，以具專科以上學校畢業，且於任職前二年內或任職後三個月內，接受基本救命術八小時以上、安全教育及幼兒輔導管教相關課程各三小時以上者代理。

代理資格順序

- 一、相同資格+8
- 二、次級資格+8

三、大學畢業+8+3+3

四、專科畢業+8+3+3

公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法

第13條附表

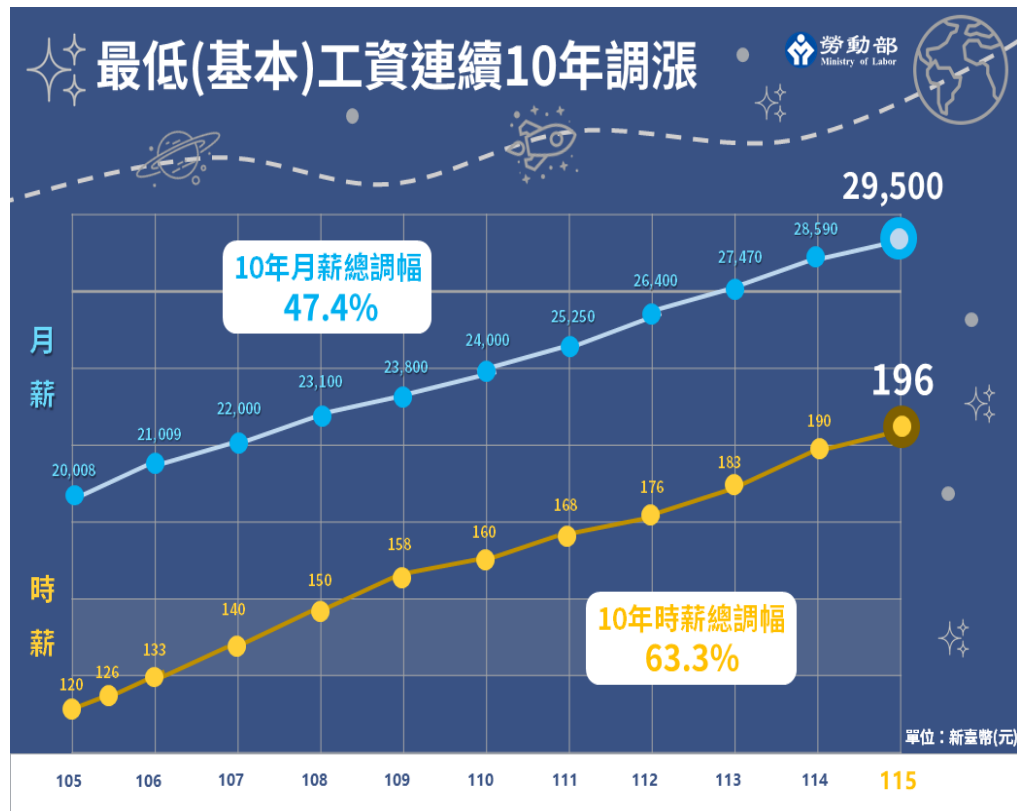
第13條第9項

中華民國113年12月31日修正發布之第一項附表，自114年1月1日施行。

表一、教保員薪資支給基準表

級 別	學歷	專 科	學 士	碩 士 以 上
	薪資 單位： 新臺幣(元)/月			
第1級		39,126	41,420	43,715
第2級		40,273	42,568	44,863
第3級		41,420	43,715	46,010

契約進用廚工薪資，依據行政院公告基本工資調整 (115.1.1起實行)



專任廚工
29,500元/月

部分工時廚工
196元/時

幼兒園人員異動通報單寫法

**異動狀態請
跟著系統填!!**

請填

- (1)到職
- (2)離職
- (3)代理教師到(離)職
代理教保員到(離)職
代理廚工到(離)職
- (4)育嬰留職停薪
- (5)實習留職停薪
- (6)取得碩士學歷
- (7)原住民身分異動
- (8)換職

附件一

(由申請機構填寫並蓋圖章)

圖戳章

花蓮縣公私立幼兒園人員異動通報單

幼兒園名稱 **關防**

異動人員姓名		職稱	
出生日期		身分證字號	
通訊住址		電話	
畢業學校系		兒福專訓結訓類別	
異動狀態		異動日期	

機關內人員之異動須於到(離)30日前填具本表函報花蓮縣政府核備(含填報期間)自101年8月1日起幼兒園教保服務人員之教保年資採計,均以本通報單填報日期為依據。

一、新進人員
(一)新聘任之幼兒園園長、教師、教保員、助理教保員,具備文件請查閱教保服務人員審查表。
(二)新聘任之社會工作人員、護理人員、廚工、司機,具備文件請查閱其他人員審查表。

二、離職人員:檢具勞工保險退保文件。

三、檢附【**公私立幼兒園新進教保服務人員及其他人員資格暨審查資料表**】

※異動人員之個人資料請於全國教保資訊網填報。

如有換職請填
舊職稱:教保員
新職稱:教師

請與全國教保資訊網填報一致
(1)到職>請填000年0月0日

(2)離職>請填000年0月0日

(3)代理>請填000年0月0日至
000年0月0日(須有期間)

(4)育嬰留職>請填000年0月0
日至000年0月0日(須有期間)

填報人員: 000

聯絡電話:

填報日期:

校長: 000

園長: 000

公立幼兒園教職員異動備查案表件下載公告：111000



花蓮縣政府教育處 處務公告 特殊及幼兒教育科



日期從

此日期之後

~

此日期之前

止

關鍵字

111000

搜尋



花蓮縣教育雲端帳號認證服務

按此登入處務公告系統

111000

公告 公告本縣公立幼兒園各類人事異動備查案自我檢核表，請依說明辦理人員異動備查作業。

- 一、依據幼兒教育及照顧法及教保服務人員條例辦理。
- 二、公立幼兒園各類人員如有下列異動，請依附件檢核表備齊相關資料後，函報本府備查：
 1. 幼兒園教師縣內、外介聘到職。
 2. 契約進用教保員縣內、外選調到職。
 3. 公費合格教師分發到職。
 4. 契約進用教保員聯合甄選到職。
 5. 契約進用廚工聯合甄選到職。
 6. 代理教師甄選錄取人員到職。
 7. 代理教保員甄選錄取人員到職。
 8. 代理廚工甄選錄取人員到職。
- 三、請同步至全國教保資訊網填報系統登載人員異動，以利系統審核作業。



1) 人員異動通報單.doc

2) 公立幼兒園代理教
保員甄選備查案自我
檢核表.odt

3) 公立幼兒園代理教
師甄選備查案自我檢
核表.odt

4) 公立幼兒園代理廚
工甄選備查案自我檢
核表.odt

5) 公立幼兒園契約進
用人員勞動契約範本
(107年7月修正).odt

6) 公費合格教師分發
到職備查案自我檢核
表(給校).doc

7) 教保員縣內外選調
到職備查案自我檢核
表(給校).doc

綜合提醒!!

- 一個月以上徵才公告:看得出公告時間、徵才內容(徵誰?徵幾個?)、在哪個平台公告?
- 系統登錄修正案:
 - (1)一般修正事項:姓名、出生日期、學歷、原住民註記,得免發文;請提供異動通報單並至系統送審即可。
 - (2)其他修正事項:均需發文(需轉國教署修正),並請詳述原因與修正前後事項(參考如下圖),並請自備縣府備查公文佐證,系統則先登載三個月內的最近日期。

教保系統教職員資料待修正清單

幼兒園名	教職人員	職稱	待修正欄位	系統登載資料	正確資料	錯誤原因
幼兒園	幼兒園教師/兼主任		換職日期	2025/11/25	2025/7/22	逾3個月未登載
幼兒園	林 喻	代理教保員	職別	教保員	代理教保員	誤植
南區分所	施 圓	教保員	離職日期	2025/12/21	2025/6/18	逾3個月未登載
幼兒園	李 華	教保員	服務狀態	在職-2026/01/23	在職-2025/12/24	逾3個月未登載
幼兒園	陳 英	教保員	換職(變更職別/換職日期)	教保員(未勾選可替代教師編制員額)-2026/04/01	勾選可替代教師編制員額-2025/08/20	逾3個月未登載
幼兒園	鄭 琦	教保員	姓名	鄭宇琦	鄭宇琦	誤植
幼兒園	田 吟	教保員/代理園長	職務代理(代理期間)	2026/05/18-2026/07/31	2025/8/1-2026/07/31	逾3個月未登載
幼兒園	何 冠	代理教保員	職務代理(代理期間)	2025/08/18-2026/01/31	2025/08/18-2026/07/31	誤植
幼兒園	張 靜	教保員	到職日期	2024/1/1	2022/2/1	誤植
幼兒園	劉 惠	教保員/兼組長	換職(換職日期)	2026/1/24	2025/8/1	逾3個月未登載
幼兒園	陳 慧	代理教師	職務代理(代理期間)	2025/08/01-2026/07/31	2025/08/01-2026/07/31	逾3個月未登載
幼兒園	連 宏	代理教師	職務代理(代理期間)	2026/06/06-2026/07/31	2025/08/01-2026/07/31	逾3個月未登載
幼兒園	簡 張	代理教師	職務代理(代理期間)	2026/06/06-2026/07/31	2025/08/01-2026/07/31	逾3個月未登載
幼兒園	曹 花	代理教師	職別/服務狀態	職員/在職	學前特教教師/職務代理	誤植
修正南區分所	劉雨伶	代理教保員	服務狀態	2025/06/01-2025/11/30	2025/01/01-2025/07/31	逾3個月未登載/誤植

第 1 頁

綜合提醒!!

- 系統不能異動？請自行檢查是否已將年度資料送審；勿隨意點，確認該年度都沒人員異動始點出。
- 所送資料請勿用訂書針(縣府歸檔要求)，請用迴紋針或長尾夾即可。
- 學校或公所進用代理教保員需列管，備查案來函請主動敘明缺額狀況。
- 學校附幼進用幼教師或學前特教師(含代理)，均需至系統送審(請園主任和學校人事應同步)。
- 請協助做園所內的新任職人員的教育訓練，並養成送通報單及到系統完成送審的習慣。

綜合提醒!!

1.可替代編制員額:條件嚴格，請自行檢核需符合核准教保服務人員條例第50及51條之法規!

2.公立專設幼兒園(鄉鎮市幼)聘用代理教師:原則比照公立學校方式辦理，但注意聘用未符資格人員，則需符合教保服務人員條例施行細則人員難覓之條件!建議請敘明原因，事前來文核准。

全國教保資訊填報系統操作方式-教職員新增

全國教保資訊網填報系統

回首頁 罕見字 全字庫 變更密碼 登出

單位：花蓮縣花蓮市 國民小學附設幼兒園
使用者：國小附設幼稚園 角色：幼兒園業者

1140 秒後自動登出 重新計時

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 教職員新增**
- 教職員異動
- 教職員年度送審

教職員管理區>>教職員新增

基本資料 資格資料 目前工作資料 全部頁籤展開

暫存 儲存後送出 離開

具備資格

☐ 園長	☐ 教師	☒ 教保員	☐ 助理教保員	☐ 國小課後照顧人員
☐ 學前特殊教育合格教師	☐ 特殊教育教師助理人員	☐ 特殊教職人員	☐ 護理人員	☐ 護理人員
☐ 廚工	☐ 社工人員	☐ 司機	☐ 保母	☐ 原住民族語認證人員

資格相關證明

教保員	取得管道	請選擇
教保服務人員 專業學歷	取得管道	依幼照法第21條（或兒少福利機構人員資格及訓練辦法第3條第1款）取得資格者 依幼照法第56條取得資格者 依幼照法第57條取得資格者 符合100年6月29日修正施行之兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法第27條規定者

步驟1 教職員新增

※改制後

進用專科以上幼教、幼保相關科系之教保員，取得管道應為幼照法**第21條**。

※改制前

原為托兒所保育員，依幼照法**第56條**轉換職稱為教保員。

※進用非相關科系畢業，但於幼照法施行前已取得教保員資格者，其進用管道則為**第57條**。

全國教保資訊填報系統操作方式-教職員新增

案例一：代理教師(教保員資格)

基本資料	★資格資料	目前工作資料	過去工作資料	全部頁籤展開	暫存	儲存後送出	離開
進用職別	職務代理人員	兼任請選擇...	目前服務園所：	請記得按儲存後送出，否則無法審核			
進用方式	請選擇						
到職日	(到職日需「大於等於」前一任職幼兒園離職日曾離職者)，且「小於等於」今日)						
職務代理	☒ 職務代理						
	代理職別請選擇... 被代理人請選擇... 代理期間： ~						

案例二：代理教保員(大學畢業+8+3+3小時)

基本資料	★資格資料	目前工作資料	全部頁籤展開	暫存	儲存後送出	離開
進用職別	職務代理人員	兼任請選擇...	目前服務園所：	請記得按儲存後送出，否則無法審核		
進用方式	勞動基準法					
到職日	(到職日需「大於等於」前一任職幼兒園離職日曾離職者)，且「小於等於」今日)					
職務代理	☒ 職務代理					
	教保員 被代理人請選擇... 代理期間： 2021/02/05 ~ 2021/03/05					
儲存 儲存後送出 離開						

全國教保資訊填報系統操作方式-教職員異動

(換職、育嬰假、留職停薪、長期病假、借調、復職)

全國教保資訊網填報系統

單位：花蓮縣 使用者：花蓮縣政府教育處 角色：縣市管理者

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 教職員新增
- 教職員異動
- 教職員審核
- 教職員資料年度審核
- 教職員清冊
- 研習時數登錄設定
- 研習時數登錄審核
- 教保專業知能研習時數清冊
- 教職員年度送審紀錄查詢
- 縣市登錄區
- 幼兒園填報區
- 統計報表區
- 填報報表
- 列管園所管理
- 評鑑填報區
- 輔導計畫區

教職員管理區 >> 教職員異動

1189 秒後自動登出 重新設定

身分證字號 姓名 服務狀態 異動狀態

幼兒園 縣市/鄉鎮 花蓮縣 花蓮市 幼兒園

序號	姓名	進用類別	到職日	合格證字號	最高學歷	服務狀態	次數	異動狀態	功能
1	專科	在職	1	通過	異動				
2	大學	在職	1	未異動	異動				
3	碩士	在職	1	未異動	異動				
4	專科	在職	1	未異動	異動				
5	大學	在職	1	通過	異動				
6	大學	在職	1	通過	異動				
7	碩士	留職停薪	2	通過	異動				
8	專科	在職	1	通過	異動				
9	大學	在職	1	通過	異動				
10	大學	在職	1	通過	異動				
11	大學	在職	1	通過	異動				
12	大學	在職	1	通過	異動				
13	大學	在職	1	通過	異動				
14	大學	在職	1	通過	異動				
15	大學	在職	1	通過	異動				

需為藍字可點選
若年度送審則會
鎖住無法異動

全國教保資訊網填報系統

單位：花蓮縣花蓮市忠孝國民小學附設幼兒園 使用者：忠孝國小附設幼稚園 角色：幼兒園主任

主要功能

- 幼兒園管理區
- 教職員管理區
- 教職員新增
- 教職員異動
- 教職員清冊
- 幼兒園填報區
- 輔導計畫區
- 操作手冊下載區
- 其他系統連結

離職： 離職日期： 到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日

服務狀態： 變更服務狀態請選擇 變更日期：

目前具備資格：
☐園長 ☒教師 ☒教保員 ☐助理教保員 ☐國小課後照顧人員
☐學前特殊教育合格教師 ☐特殊教育教師助理人員 ☐護理人員
☐廚工 ☐社工人員 ☐司機 ☐保母 ☐原住民族語認證人員

要異動資格：
☐園長 ☐教師 ☐教保員 ☐助理教保員 ☐國小課後照顧人員
☐學前特殊教育合格教師 ☐特殊教育教師助理人員 ☐護理人員
☐廚工 ☐社工人員 ☐司機 ☐保母 ☐原住民族語認證人員

換職： 原進用類別：教保員 兼任情形：無 離職：無
變更類別：變更類別請選擇 主任請選擇 換職日期：

進用方式： 原進用方式：勞動基準法 變更進用方式：變更進用方式請選擇

姓名： 新姓名：
出生日期： 變更出生日期： 原出生日期：1
最高學歷： 變更學歷：請選擇 原學歷：專科
原住民異動： 是否為原住民：否 是 原資料：非原住民

換主任必填

異動 離開

兼任行政職務核備(公立園主任)可免備文

完成個人資料系統審核，再行登入系統做換職(全國教保資訊系統)。

花蓮縣 國民小學 106 學年度教師兼任(代)行政職務異動核備名冊					中華民國 年 月 日	
府教學字第 號						
新 兼 任 (代) 行 政 職 務 人 員					免 兼 原 職 務 人 員	
擬任職務	姓 名	兼任或兼代	生效日期	檢附證件名稱	姓 名	免兼原因
幼兒園主任		兼任	1060801	教師合格證書 影本		任期屆滿
幼兒園無主任訓 一律稱兼任					教師證(教師兼任) 或 畢業證書(教保員兼任)	
					請注意需為幼保科系	

縣政府核定情形：同意備查

花蓮縣政府教育處
花蓮市建國路111號
TEL: (03)8462860
幼兒教育科

(一式五份)

人事管理員：

校長：

公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法14條略以

教保員專(兼)任主管職務者，依下列規定支給職務加給：

一、兼任組長：比照公立高級中等以下學校組長職務加給之規定，其薪資為第一級至第十級者，以相當委任第五職等支給；第十一級以上者，以相當薦任第六職等支給。

二、專(兼)任主任：比照公立高級中等以下學校組長職務加給之規定，其薪資為第一級至第十級者，以相當薦任第六職等支給；第十一級以上者，以相當薦任第七職等支給。

三、專任園長：比照公立高級中等以下學校主任職務加給之規定，其薪資為第一級至第十級者，以相當薦任第七職等支給；第十一級以上者，以相當薦任第八職等支給。

重要提醒涉及人事費&研習登錄重要

1

涉及導師費差額及
教保費



新進人員到職後30工作日內
完成資料報府審核※若因個人
資料受到其他縣(市)政府教育
處(局)審核問題，不在此
限



全國教保資訊填報系統

無法回溯3個月以前的資料

※倘因幼兒園疏失，致使教保服務人員

無法請領導師費差額及教保費者
請幼兒園自行負責

2

研習涉及教保員縣
內外遷調

研習時數為縣內外遷調積分的
重要分數來源，請確實參加研習後
每年確定該研習有納入全國教保資訊網



全國教保資訊網填報系統
可下載清冊請人事核章後到府審查

麻煩你了



常見問題-1

離職生效日怎麼算？

公務員、教師(含代理)的離職生效日是最後上班日的後一天。例：7/31最後一天上班，8/1是離職生效日。

勞工(如教保員、廚工)(含代理)的離職生效日就是最後上班日的後一天。例：7/31最後一天上班，8/1是離職生效日。

退保日必須是最後上班日，遇假日應提前申辦。



公告主旨	教職員到離職日期登載規則宣導
重要性	高
建立日期	2026/07/24 13:42:21.250
公告起迄	2026/07/24 ~ 2027/07/31
公告單位	系統管理者
公告者	系統管理者
附加檔案	
公告內容	一、到職日：為該人員至教保服務機構任職之第1日，可與前一任職機構之離職日相同。 二、離職日：為該人員於教保服務機構任職最後1日之隔日(亦即勞/健保退保日之隔日)。

維持原做法:

- 1.加退保日不變
- 2.到職日不變
- 3.整體概念不變

改變做法:

系統與通報單登載的
概念是**離職(生效)日**

EX:代理期間自7/1起至7/31日止(看契約)

教師(含代理) : 7/1-----7/31 -----8/1

通報單時間請填跟系統一致

教保員(含代理) : 7/1-----7/31-----8/1

回文方向範例:

- 1.XXX教師，離職日為8/1日，代理期間自8/1起...
→XXX教師，**離職生效日為8/1**，代理期間自8/1起...
- 2.XXX教保員，離職日為7/31日，代理期間自8/1起...
→XXX教保員，**離職生效日為8/1**，代理期間自8/1起...

最後一天上班
離職日

0時離職生效日
系統登載離職日
新任到職日
加退保日以實際離職為準

最後一天上班
離職日
退保日等於離職日

0時離職生效日
系統登載離職日
新任到職日
加退保日等於到職日

常見問題-2

休息時間的安排

勞動基準法 第35條

- 勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。前述休息時間應確實執行，不得以補休代替。
- 113年12月5日府教特字第1130242725號函補充。
- 午休期間應至少安排1名教保服務人員在場照護(教育部104年12月22日臺教授國部字第1040149077號函釋)
- 花蓮縣政府社會處勞資科 電話：8227171-390

113年12月5日府教特字第1130242725號函釋補充

二、前開函釋說明勞動基準法（以下簡稱勞基法）第35條休息

時間規定，請各公私立教保服務機構務依下列事項辦理：

- (一)考量教保服務工作具不可中斷性，教保員如無法依勞基法第35條規定調配其休息時間，雇主得依該條但書規定，於其工作時間內，另行調配休息時間。惟於工作完成時，如已逾原約定工作終止（下班）時間，且無繼續提供勞務之必要，無庸另予休息時間。
- (二)教保服務人員於休息時間，如得依其個人意願自由選擇離開工作場所休息，縱未離開該工作場所，仍屬休息時間。又如雇主未予教保服務人員休息，該時段仍屬工作時間，應依法給付工資；其逾法定正常工時工作者，雇主應依勞基法第24條規定給付延時工資。

113年12月5日府教特字第1130242725號函釋補充

114572

公告

轉知

轉知勞動部釋示「有關幼兒園所僱教保服務人員適用勞動基準法第35條休息時間規定疑義」，請各公私立教保服務機構依函釋規定辦理。

- 一、113年12月5日府教特字第1130242725號函諒達。
- 二、旨揭函釋係考量教保服務工作具不可中斷性所衍生之彈性作法，惟各教保服務機構原則上仍應依勞基法第35條立法意旨，安排教保員休息時間，如當日工作時間內確無法安排休息時間，亦不得挪至他日另行補休。
- 三、函釋請參閱附件。

常見問題-3

廚工國定假日給薪？

約定工作日如果遇到國定假日，
勞工不用出勤，工資照給。

主旨：所詢國民小學聘任之廚工，於學生未上學日適逢國定假日是否支薪疑義一案，復請查照。

說明：

一、復貴府105年12月12日府勞動字第1050422942號函。

二、查勞動基準法第37條及第39條規定，內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日（即俗稱之「國定假日」）均應休假，亦即勞雇雙方原約定之工作日如適逢國定假日，應予放假且工資照給；雇主如徵得勞工同意於是日出勤，工資應加倍發給。所稱「加倍發給」，係指除原本約定照給之工資之外，再加發1日工資。

三、勞動基準法旨在保障勞工合理勞動條件，前開勞動基準法第37條及第39條規定係屬強制規定。查學校與廚工如約定以學生上課日為上班日，衡酌學校廚工係常態且固定之出勤模式，殆與在校師生相同，亦即原則上於學期中每星期一至五皆應上課，故應認渠等係約定於學期中每星期一至五出勤，學期中星期一至五如遇勞動基準法第37條所定應放假之日（勞工另包括勞動節日），當應依法給予休假，工資照給。倘逕為反面解釋，認學生因國定假日未上課，該日即非約定出勤日，廚工皆無勞動基準法第39條規定之適用，恐抵觸上開勞動基

國定假日
定義

約定工作日
逢國定假日
工資照給

約定工作日為
學生上課日
(一到五都要
上班)

不能反面解釋，
學生因國定假
日未上課，則
非約定出勤日。

常見問題-4

身心調適假？

公立幼兒園教保服務人員請假辦法：

- 本辦法所稱教保服務人員，指依本條例第三條及幼兒教育及照顧法第三條第五款所定服務於公立幼兒園之園長、教師、教保員及助理教保員。
- 得請身心調適假，其日數及併入事假計算，準用教師請假規則第三條第一項第一款規定。

教師請假規則：

- 因事得請事假，每學年准給七日…事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。

發文日期：中華民國115年8月24日
發文字號：臺教授國字第1155602027號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明七 (A09000000E_1155602027_senddoc4_Attach1.pdf)

主旨：有關115年5月27日修正發布之「公立幼兒園教保服務人員請假辦法」（以下簡稱本辦法）第3條、第4條條文之補充說明請轉知轄管公立幼兒園知照辦理，請查照。

身心調適假適用 對象包含代理教 保服務人員



四、另依據本辦法第3條規定，公立幼兒園契約進用教保服務人員得請身心調適假，併入事假計算。考量公立幼兒園契約進用教保服務人員心理健康維護為幼兒教育之本，為使是類人員安心請假，並維持其於身心調適假期間之基本生活保障，其請身心調適假期間之工資，由本部及地方政府各負擔實際經費之50%，本部國教署另案核定經費。

五、另簽訂3個月以上定期勞動契約之代理教保服務人員，考量其與簽訂不定期契約之教保服務人員同為全時間與幼生接觸，照護幼生安全，為協助其維護心理健康，爰是類人員比照契約進用教保服務人員得請身心調適假，其經費負擔原則亦同。

六、本辦法第3條增訂身心調適假併入事假計算，教保服務人員請假期間代理制度並未改變，各園仍應依規定落實代理人制度，以符合法定師生比配置相關人力，維護幼生學習安全及園務運作，請貴局（府）督導轄下幼兒園（學校）配合辦理。

歡迎來電、來信洽詢

currrlyu30@hlc.edu.tw



呂彥杰
#262

溝通事項：

- 1.請完整告知單位/姓名/職稱。
- 2.希望問題問清楚，且經釐清或查過資料再討論。ex:系統不能點送出?XXX單位的審了嗎?請XXX假可以嗎?XX離職要附什麼?
- 3.發函送通報單時就立刻上系統送審核；請我審之前先確認已送審。
- 4.園所間到離職送審情形請自行追蹤，後續審核再請簡述。
- 5.看的到陌生訊息，但因訊息多且負責的業務繁雜，讀與回得較慢；常沒辦法即時處理，通常會先未讀，再挪一段時間出來一次處理相關業務，如有遺漏事項煩請多提醒，並請多加見諒。