

玄奘大學職務代理人暨主管職務加給支給辦法

中華民國89年4月26日第60次行政會議通過
中華民國93年9月11日第109次行政會議修正通過
中華民國95年10月11日第128次行政會議修正通過
中華民國98年3月18日第154次行政會議修正通過
中華民國108年12月11日第273次行政會議修正通過
中華民國112年3月8日第311次行政會議修正通過

第一條 本校校長、各級主管與職員請假時，其職務代理人依下列規定辦理：

一、校長：校長由副校長、教務長、學務長依序代理。惟請假三個月以上者，應報請董事會指定。

二、學術單位：

(一)學院院長之代理，由院長指定該院之副院長或系主任代理。

(二)系(所)主任之代理，由系(所)主任直接指定該系(所)教師代理，但請假超過一個月以上，則由院長與該系(所)主任協商後，得指派該院系(所)教師代理；另通識教育中心，則由主任直接指定該中心教師代理之。

(三)學院內之職員應依工作性質排定代理順序相互代理。

(四)各學系(所、中心)教師編配擔任行政工作者，準用前目之規定。

三、行政單位：

(一)一級主管由秘書或副主管代理，未置前述人員之單位者，由二級主管(組長或中心主任)代理，無二級主管或二級主管不能代理時，由職員代理。

(二)副主管、二級主管由職員代理。

(三)其他職員應依工作性質，排定代理順序相互代理。

四、不能依前二款定職務代理人，或有特別情事時，由校長指定職務代理人。

第二條 一級主管出缺或因故不能執行職務時，由校長指定適當人員代理。但副校長、會計主任之代理，由校長指定適當人員，陳董事長核可後，代理之。

二級主管代理人由一級主管簽報校長核定。

第三條 主管職務代理人主管職務支給，依下列規定辦理：

一、主管出缺或因故不能執行職務時，職務代理人得自實際代理日起，按所代理職務標準支給。職務代理人代理主管職務超過一個月以上者，支給主管職務加給；未超過一個月者，由該主管與職務代理人雙方自行處理。

二、同一人代理二個主管職務，以支給一份較高主管職務加給為限。

第四條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。