

黎明技術學院 公告

發文日期：中華民國 114 年 6 月 6 日

發文字號：黎人字第 1140005213 號

附件：

主旨：公告本校 113 學年度畢業典禮活動出勤管理相關事項。

公告事項：

- 一、本校 113 學年度畢業典禮訂於 114 年 6 月 14 日(星期六)舉行，為全校性重大活動，全體教職員工均須到校，當日之補假已於 114 年 4 月 2 日(星期三)休畢。
- 二、當日全校教職員工上下班時間為 8:00~15:30，惟部分擔任畢業典禮工作之相關人員，則依所負責之工作需要時間上下班，並依相關規定辦理補休。
- 三、當日出勤管理說明如下：
 - (一)全校教師(一、二級主管除外)須簽到、簽退。
 - (二)教師簽到表、簽退表由人事室統一製發，請各教學單位主任於下列時間內派員至人事室領取，並請於規定時間內將簽完之表單分別繳回人事室。教師請於時間內在各系完成簽到、簽退。
 - 1、領取時間：
 - ※簽到表領取：08:00~08:15
 - ※簽退表領取：14:45~15:00
 - 2、繳回時間：
 - ※簽到表繳回：08:40 前
 - ※簽退表繳回：15:30 前
 - (三)行政人員(職員工、約聘人員)上下班均須刷卡(嚴禁代打卡情事)
 - (四)當日無出勤紀錄且未請假者，依相關規定辦理。
- 四、為使畢業典禮順利圓滿，請各單位教職員工同仁務必配合

及協助支援各相關活動需要之工作。

校 長

林明芳

裝

訂

線