

# 中臺科技大學職務代理人規則

文件編號：OBR906  
1050822 行政會議通過

第一條 本校教職員工（含約聘僱人員）因職務出缺尚未派員、公差、請假、輪休，其職務由現職人員代理者，除法令另有規定外，悉依本規則辦理。

第二條 各職務之代理除有法定代理人者，應由法定代理人代理外，其餘人員由各單位依各職務之職責、工作性質及行使權責之特殊限制，預為排定現職人員代理順序。

第三條 職務代理之原則如下：

項目	被代理人	第一順位代理人	第二順位代理人	第三順位代理人
教師	一級行政主管職務	該單位二級主管	其他單位一級主管	/
	二級行政主管職務	該一級單位其他二級主管	該單位職員(依職級順)	該單位一級主管
	院級學術主管職務(院長/副院長或秘書)	院級學術主管(副院長或秘書/院長)	該單位系級主管(主任)	其他院級或一級主管
	系級學術主管職務(主任/副主任)	該系級學術主管(副主任/主任)	該系級單位教師	其他系級主管
	教師職務	該系級單位教師	該系級主管(含主任、副主任)	/
職員	一級行政主管職務	該單位二級主管	其他單位一級主管	/
	二級行政主管職務	該一級單位其他二級主管	該單位職員(依職級順)	該單位一級主管
	職員職務	該單位職員(依職級順)	該單位二級主管	/
工友	工友職務	該單位工友	/	/

第四條 代理人代理職務時，應確實辦理所代理職務之工作，除報經核准者外，不得留待被代理人處理。

第五條 被代理人應先行將其工作及持有之資料交待清楚，並對代理人負業務指導之責。

第六條 本規則經行政會議通過後實施，修正時亦同。