

副本

檔 號：

保存年限：

教育部人事處 書函

地 址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6946
聯絡人：劉書宏
電 話：(02)7736-6133

受文者：本處綜合企劃科

發文日期：中華民國106年2月13日

發文字號：臺教人處字第1060018459號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：請假申請表

主旨：為簡化作業流程，爾後本處所屬機關（構）大專校院人事機構人事主管職務出缺以外之代理案件改以電子郵件方式報送本處，請查照並依說明辦理。

說明：

- 一、本處所屬機關（構）大專校院人事機構人事主管，職務出缺及國內公差、請假連續7日以上或出國（含假日出國）者，其職務代理及差假案件，比照行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第39點規定，應報本處核准，本處105年8月22日臺教人處字第1050115745號書函諒達。
- 二、為簡化各人事機構主管職務代理案件作業流程，爾後渠等人員職務代理案件，除職務出缺情形外，請填妥附件請假申請表，以電子郵件方式報送至本處專用電子郵件信箱（personnel@mail.moe.gov.tw），並電話向本處業務承辦人確認，毋須行文本處，審核結果將以該電子郵件信箱回復。

正本：部屬機關(構)學校人事機構

副本：本處綜合企劃科

裝

訂

線