

國立臺北教育大學教務處人力支援輪派原則

110.4.14 處務會議討論通過
112.5.1(人員異動修正)

- 一、目的：因應教務處辦理大型業務活動需要，建立人力支援輪派制度，期能有效運用人力資源，發揮團隊合作精神，精進行政工作效能。
- 二、原則：
 - (一)教務處因辦理重要大型業務、活動(如教師座談會、校務會議教師代表選務作業等)，同一時間內需較多工作人力時，活動業務承辦人、處內同仁或相關業務權責者為首要支援人員外，如工作人力仍有所不足，得經教務長同意後安排跨組或跨處室人力支援及工作配當，以利業務順遂進行。
 - (二)依輪派表序號輪到支援的同仁，屆時得依個人業務工作量衡酌勝任狀況，自行協調其他同仁代替或交換輪派序；必要時得由組長指派同仁協助。
 - (三)輪派表列同仁如有離(調)職，由新進同仁遞補其原輪派序號，未遞補者由後面序號同仁更序輪派。

三、人力支援輪派表

輪派項目依工作性質特性分為「活動司儀」及「人力支援」二部分，其輪派人員序號各如下表：

(一)活動司儀輪派：

每活動輪 1 人，由招生組、註冊與課務組、出版與宣傳組組長及華語文中心編制內人員 1 人，依序號輪流派任，或得自行依表定人員協調擔任之，並列入輪派紀錄。

輪派序號	輪派單位	輪派人員	輪派紀錄
1	招生組	王嫻雅組長	
2	註冊與課務組	孫婉寬組長	
3	出版與宣傳組	柯志平組長	
4	華語文中心	雷文翔組員	

(二)人力支援輪派：

教務處各單位 (含華語文中心及東協人力中心)全體同仁輪流協助支援，由業務活動承辦人員依工作內容安排所需人力後，依序號輪流派任，並列入

輪派紀錄。

輪派序號	輪派單位	輪派人員	輪派紀錄
1	教務長室	張溶玲	
2	招生組	林孜琦	
3	註冊與課務組	林美佑	
4	出版與宣傳組	鄞麗媚	
5	招生組	李嘉楨	
6	華語文中心	姚虹因	
7	註冊與課務組	潘怡芳	
8	招生組	王意涵	
9	註冊與課務組	謝佳吟	
10	招生組	徐凡雅	
11	註冊與課務組	賴秀倩	
12	華語文中心	林倩如	
13	出版與宣傳組	徐于婷	
14	教務長室	呂秋月	
15	東協人力中心	許慈雯	
16	招生組	趙沛滋	
17	註冊與課務組	劉至柔	
18	華語文中心	孫碧霞	
19	招生組	高佳嵐	
20	註冊與課務組	林冠妤	
21	招生組	張禕恕	
22	華語文中心	李宜蓓	

註：倘有人員異動、新增或當次輪派人員不克參與時，責成教務長室秘書協助調整之。