

人事室成員及業務職掌

職稱	姓名	分機 E-mail	職 掌	第一、二 職務代理人
主任	王本賢	10300 samuel@mail.nptu.edu. tw	• 綜理人事室業務 • 法令規章之擬定與修正 • 協助研究計畫相關業務之審核與督導	陳財福 陳麗華

第一組

職稱	姓名	分機 E-mail	職 掌	第一、二 職務代理人
組長	(待補)	10301	- 綜理人事室第一組業務 - 組織規程業務(含實小) - 預算員額及員額編制業務 - 校長遴選(含實小) - 綜合業務規劃與推動 - 校務評鑑人事業務窗口及彙整 - 協助研究計畫相關業務 - 臨時交辦事項	
專員 (校缺)	陳麗華	10305 cheli@mail.nptu.edu.tw	- Web HR 人事資料管理及維護彙總(含報到、離職、服務證明、在職證明、移交清冊等業務) - 薪資待遇(彈性薪資)相關業務 - 福利業務(含公保現金給付、子女教育補助、健康檢查補助、生育死亡結婚等生活津貼以及房屋津貼等業務) - 教職員工人事資料名冊(名籍冊) - 服務證核發 - 雇主滿意度相關業務 - 校務基金(五項經費)、彈性薪資相關業務及法令研擬、修正案件 - 簡任非主管人員主管加給提發相關事項 - 鐘點費相關業務 - 外聘法律顧問會簽業務 - 協助研究計畫相關業務 - 其他臨時交辦事項	蔡良嫻 陳小珠
組員	蔡良嫻	10303 ying027@mail.nptu.edu.tw	- 校教評會之開議與執行等相關業務 - 專兼任(專案)教師聘審(含解聘、停聘、不續聘)、敘薪、升等、借調、教授休假研究、教師年資加薪、兼任教師請證及學術倫理等業務 - 教師兼學術行政主管業務 - 教師兼職、兼課相關業務 - 教師評鑑會辦 - 協助研究計畫相關業務 - Web HR 人事資料維護	陳小珠 陳麗華

			• 其他臨時交辦事項	
組員	陳小珠	10306 thbu@mail.nptu.edu.tw	• 校務基金進用契僱人員進用、敘薪、勞、健保及勞退基金等業務 • 職員任免銓審(含公務人員考試分發、升官等訓練)、敘薪、遷調等業務 • 專案計畫業務協辦 • 分層負責明細表業務 • 職員及校聘契僱人員兼職、兼課業務 • 職員及校聘契僱人員評估業務 • 委外及派遣人力相關業務彙辦 • Web HR 人事資料維護 • 協助研究計畫相關業務 • 其他臨時交辦事項	陳麗華 蔡良嫻
助理 (校聘職員)	陳雅琴	10304 yachin@mail.nptu.edu.tw	• 人力資源管理系統之更新與維護 • 辦理專兼任(專案)教師、兼行政教師等聘書核發 • 協辦兼任教師相關事宜(如提案資料彙整、兼課同意函、加退保等業務) • 室務會議、主管會報、行政會議及校務會議提案及報告事項資料彙整 • 彙整應徵者資料 • 人事法規及各種人事等籍冊資料彙編 • 資安表件彙整 • 協助專兼任教師聘審、評鑑有關資料彙整及核對 • 教 1 表格之彙整 • 協助一組活動及業務 • 協助研究計畫相關業務 • 協助教師升等著作核對 • 其他臨時交辦事項	許欣琪 陳小珠

第二組

職稱	姓名	分機 E-mail	職 掌	第二、二 職務代理人
組長	陳財福	10302 afo760317@mail.nptu.edu.tw	- 綜理人事室第二組業務 - 人事業務績效考核、重要專案及綜合業務之規劃與推動 - 內控業務及人事業務 SOP 流程控管相關業務彙辦 - 統合視導業務人事業務窗口及彙整 - 年度經費預算編列相關業務 - 兼辦教職員政風、公職人員財產申報相關業務 - 協助研究計畫相關業務 - 臨時交辦事項	陳麗華
組員	陳秋雯	10309 hedy@mail.nptu.edu.tw	- 獎懲業務(含因公涉訟) - 考績(核)業務(職員、人事人員考績及契僱人員考核) - 服務相關業務管理(差假、寒暑假上班方式、出國、資深優良教師、績優行政人員、模範公務人員、校內服務資深教職員工、教育會及國旅卡等) - 教職員、校聘契僱人員留職停薪相關案件 - 涉及有關申訴、訴願、國家賠償等相關業務協辦與彙整 - 消費者服務相關業務 - 網路報送職務代理人名冊業務 - 春節團拜、未婚聯誼等相關業務 - 性平三法案件相關業務 - 協助研究計畫相關業務 - Web HR 人事資料維護 - 其他臨時交辦事項	長旭峰 陳財福
組員	長旭峰	10307 teero@mail.nptu.edu.tw	- 教育訓練(行政人員教育訓練、座談會、環境教育等)業務 - 進修(含出國、講學研究)相關業務 - 年終尾牙相關業務 - 員工協助方案相關業務 - 退撫照護相關業務 公、健保業務 - 教職員工員工文康活動業務。	陳秋雯 陳財福

			• 志工業務 • 教職員工三節特別照護業務 • 服務獎章請領業務 • 填報機關進用身心障礙人士概況、進用原住民人士概況調查及技工工友人數表業務 • Web HR 人事資料維護 • 協助研究計畫相關業務 • 其他臨時交辦事項	
助理 (校聘 職員)	許欣琪	10310 jadey0302@mail.nptu.edu.tw	• 各項職名章請印、核發事宜 • 本室公文收發登記傳送歸檔、經費之控管 • 人事室網頁建置、維護、更新 • 各單位業務職掌表彙整及更新網頁 • 徐一石獎學金辦理 • 辦理員工生日禮券發放 • 實小申請入學業務 • 人事室各項會議、行程之登錄、公布 • 檔案室管理 • 協助第二組相關活動前置業務 • 協辦各種會議之資料蒐集及紀錄 • 協助研究計畫相關業務 • 其他臨時交辦事項	陳雅琴 長旭峰