

亞洲大學職員出勤刷卡實施要點

97.07.24 亞洲秘字第 0970005097 號函公布

- 一、亞洲大學為執行本校專任職員出勤狀況，特定訂本要點。
- 二、本校專任職員除專案奉准者外，每日均應刷卡二次。
- 三、本校上、下班刷卡時間：
 上班刷卡時間：08：00 前
 下班刷卡時間：17：10 後
- 四、刷卡時應親自持服務證刷卡，如有代刷情事者，依規定提職工評審委員會議處。
- 五、若因遲到或請假等原因，以致未能於規定時間刷卡者，於到、離校時均應刷卡，以作為計算請假時數之依據。
- 六、未帶服務證致無法刷卡者請親至人事室簽到，並以簽到時間認定到班時間。
- 七、服務證遺失或毀損應向人事室申請補發。
- 八、本要點簽奉 校長核定後公布施行，修正時亦同。