

人事室

業務簡介

人傑地靈展長能

事事周全樂同仁

室滿馨香德才存

人事室主任 陳振榮

本校人事機構奉行政院人事行政局於民國 60 年改設為人事室，期間共歷任 12 位人事室主任；目前人事室編制員額共 2 人，分別為人事主任及人事組員。

人事室業務主要是承辦學校組織編制、教職員任免、遷調、送審、敘薪、考核、獎懲、訓練進修、差假、保險、待遇、福利、退休、資遣、撫卹、人事資料管理等相關事宜。

辦理人事業務除恪守「依法行政」原則外，近年來，亦因應時勢環境變遷，調整服務管理內涵，以走動式服務替代傳統被動式管理，期冀提升服務的品質與行政效率。且人事人員角色定位，已從偏重例行性靜態的人事管理工作，轉變為人力資源發展運用，人事室除了遴選符合資格之教職員外，並落實教職員的在職進修訓練，推動「學習型組織」及 e 化數位學習，以提升教職員素質，俾適應目前快速資訊化的社會。

秉持推動友善校園的精神理念，人事室未來將更積極的提供同仁「專業」「效能」「多元」的人事服務，以強化組織向心力，打造溫馨和樂的校園氛圍。