

國立高雄師範大學因應武漢疫情(人事室)分組辦公一覽表(範例)

辦公地點 日期及單位人員分組	和平校區 3 樓 人事室	和平校區 5 樓 秘書室	和平校區 6 樓 教學發展中心	活動中心 2 樓 課外活動組
109 年 3 月 9 日 第一組人力 張主任麗玲、組員許東家 組員葉曉璇、行政助理陳琳	第一組人力 張主任麗玲、 組員許東家 組員葉曉璇、 行政助理陳琳		第二組人力 秘書羅國光、 組員李思穎 行政助理鄭樂全	第三組人力 專員葉哲靜、 組員邱姿蓉 行政助理許芷毓
109 年 3 月 10 日 第二組人力 秘書羅國光、組員李思穎 行政助理鄭樂全	第二組人力 秘書羅國光、 組員李思穎 行政助理鄭樂全	第三組人力 專員葉哲靜、 組員邱姿蓉 行政助理許芷毓	第一組人力 張主任麗玲、 組員許東家 組員葉曉璇、 行政助理陳琳	
109 年 3 月 11 日 第三組人力 專員葉哲靜、組員邱姿蓉 行政助理許芷毓	第三組人力 專員葉哲靜、 組員邱姿蓉 行政助理許芷毓	第二組人力 秘書羅國光、 組員李思穎 行政助理鄭樂全		第一組人力 張主任麗玲、 組員許東家 組員葉曉璇、 行政助理陳琳
以下空白				

1. 各單位辦公處室以容納各單位人力範圍內相互支援。
2. 例如人事室 109 年 3 月 9 日留人員一組，另外 2 組到相關單位，教學發展中心人員到人事室辦公、課外活動組部分人員到人事室辦公。
3. 分組辦公需為不同樓層辦公。