

國立臺北教育大學人事室 公告

111 年 5 月 30 日

受文者：本校教職員工

主旨：有關 111 年 6 月 11 日（星期六）調整為放假日及本校兼任行政職務教師、助教、公務人員及適用勞動基準法且申請寒暑休機制人員於 111 年度暑假期間之上班時間一案，請查照。

說明：

- 一、依本校 111 年 5 月 25 日第 199 次行政會議決議辦理。
- 二、查本校為補足寒、暑假彈性上班時數，自民國 93 年起各單位業增加中午服務時間 1 小時，各單位派員留守以維持上班工作之機制，有關 111 年寒暑休放假日數，循例以 19 日計算，寒休已用 4 日。由於 6 月 11 日(星期六)原訂為全校性畢業典禮須上班(已與 4 月 1 日上班日互調)，因應疫情取消畢業典禮，是日改為放假日。但部分系所於該日辦理小型畢業典禮，同仁到校上班則採加班方式因應。放假日(6 月 11 日)由自選暑休扣除。(即實施暑休 14 日，其中共同暑休 11 日、自選暑休 3 日。)
- 三、另因近日疫情嚴峻，前已公告同仁提早於 5 月 18 日實施自選暑休 4 日，現因 6 月 11 日全校性畢業典禮取消並調整為放假日，爰自選暑休由 4 日調整為 3 日，惟已請畢 4 日自選暑休同仁，6 月 11 日仍為上班日，請改申請個人假別(如休假、加班補休等)。
- 四、有關 111 年暑假上班時間及暑休實施方式說明如下：
 - (一)暑假上班時間：6 月 27 日(週一)起至 9 月 8 日(週四)止，該期間實施暑假上班制度（為應防疫需求並減輕同仁通勤壓力，上午 8:00 至 9:00 上班，中午休息 30 分鐘，下午 4:30 至 5:30 下班）。另本暑假期間及彈性上下班時間，各單位仍須妥適配置適當人力，以維持校務之正常運作。。
 - (二)本(111)年實施暑休計 14 日，實施方式如下：
 1. 共同暑休計 11 日：7 月 8 日、15 日、22 日、29 日、8 月 5 日、12 日、19 日、26 日、9 月 2 日(以上日期均為星期五)；7 月 18 日及 8 月 15 日(以上日期均為星期一)，以不派員留守為原則，

但各單位於上述日期有重要業務須全日處理者，應事先簽准更改為自選暑休日。

2. 自選暑休計 3 日：由同仁自行擇日申請，經單位主管同意後暑休，並於 9 月 30 日前請休畢。但因業務需要專案簽准另訂休畢期限者，不在此限。至單位主管如讓適用勞動基準法同仁逾期未休，衍致影響同仁勞動權益者，應由各該單位主管負責。

四、共同暑休期間配套措施：

- (一)基於節約能源為本校各單位力推之行政措施及共識，共同暑休日以不派人留守為原則；但配合未於上開共同暑休日期放假單位之業務需求，相關行政單位仍應配合派員以加班方式協助，並另行依規定於期限內補休。
- (二)共同暑休日期應於本校校門口及本校網站首頁公告周知，電話總機並應錄製本校當日放假，請洽公民眾於上班日再來電，抑或由本校網站首頁查詢各該業務緊急連絡人聯絡資料，據以聯繫。
- (三)各單位業務緊急聯絡人之聯絡方式，應提供本校門口警衛室，俾據以轉達相關資訊，必要時，並應置於本校網站首頁周知。

正本：本校教職員工

副本：

人事室

