

國立臺北教育大學人事室 公告

108 年 1 月 3 日

主旨：有關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假休機制人員於 108 年度之寒假上班時間，請查照。

說明：

- 一、依教育部規定，學校職員在全年上班總時數不變之前提下，授權所屬因應業務需要彈性調整辦公時間，不受每日上班時數 8 小時、每週總時數 40 小時之限制，惟學校寒暑假仍應維持每日辦公 8 小時，並依下列原則訂定配套措施：
 - (一)學期結束後 1 週及開學前 1 週，職員應全日上班。
 - (二)不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。
 - (三)學校職員訓練進修、休假、加班補休假盡量集中於寒暑假期間實施。
- 二、本校 107 學年度行事曆排定 108 年 1 月 11 日為第 1 學期日間學制學科期末考試結束，另教務處排定 107 學年第 2 學期正式上課日期為 108 年 2 月 18 日。
- 三、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在案。經估算 108 年全年中午總加班時數為 152 小時(已扣除未累計中午 1 小時之辦公日數，如寒暑假期間辦公日數、同仁休假等各項差假全日或半日之日數)，換算寒暑假日數為 19 日。
- 四、復查行政院人事行政總處訂定春節假期為 108 年 2 月 2 日(週六)至 10 日(週日)，共計 9 日。為紓解本校同仁返鄉出遊等車潮，循例於春節前後運用共同寒休 2 日調整放假，共計 11 日(含上述春節 4 日、調整放假 1 日、例假日 4 日及共同寒休 2 日【2 月 1 日及 11 日】，即本校 107 學年度春節假期為 108 年 2 月 1 日至 11 日)，至 2 月 18 日開學後即

恢復正常上下班時間。

五、本年度寒休機制如下：

(一)寒假期間：定為 108 年 1 月 14 日起至 2 月 15 日止，該期間實施寒假制度（上午 8:00 至 8:30 上班，中午休息 30 分鐘，下午 4:30 至 5:00 下班）。另本寒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)實施寒休計 4 日：

1.共同寒休 3 日：1 月 19 日(週六；該日原補 2 月 8 日配合春節調整放假需上班)、2 月 1 日(週五)及 11 日(週一)，以不派員留守為原則。

2.自選寒休 1 日：得經各單位主管同意，由同仁於寒假期間自行擇日寒休，最遲應於 108 年 2 月 28 日前休畢，但因業務需要專案簽准另訂休畢期限者，不在此限。至逾期未休者，視同放棄。

(三)春節假期：自 108 年 2 月 1 日(週五)至 11 日(週一)止，循例春節假期前後調整放假，共計 11 日(含假日)。

(四)新春團拜：108 年 2 月 13 日（週三）上午 9 時 30 分。

六、共同寒休期間配套措施：

(一)基於節約能源為本校各單位力推之行政措施及共識，共同寒休日以不派人留守為原則；但配合未於上開共同寒休日期放假單位之業務需求，相關行政單位仍應配合派人以加班方式協助，並另行依規定於 1 年期限內補休。

(二)共同寒休日期應於本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聯絡人聯絡資料，據以聯繫。

(三)各單位業務緊急聯絡人聯絡方式，應提供本校門口警衛室、進修推廣處，俾據以轉達相關資訊，必要時，並應置於本校網站首頁周知。



人事室 敬啟