

## 南亞技術學院 113 年度寒假上班要點

112.12.05 112 學年度第 17 次行政會議通過

- 一、南亞技術學院 113 年度寒假上班，依本要點規定辦理。
- 二、寒假上班期間自 **113 年 1 月 15 日(一)至 2 月 18 日(日)**止，113 年 2 月 19 日(一)開學。
- 三、教職員寒假上下班時間：日間班(8：30～16：30)；夜間班(12：30～19：30)。
- 四、**寒假期間星期一及星期五為彈性上班日。各單位同仁必須完成工作，始可放假。**
- 五、輪休期間：**112 年 1 月 15 日(一)至 2 月 18 日(日)**期間行政人員每人輪值 11 天，輪值期間行政單位人力，不得低於單位人力之二分一為原則。教學單位及行政人員輪值(除教務處、學務處及綜合行政處等需分 2 組人力輪班外)以週二、三、四上班為原則。  
專任教師在寒假期間第一週及開學前一週共上班 5 天，唯如有高中職到校參訪、招生業務需求或研習活動，則須配合招生處及單位主任調動，輪值時間如下表。
- 五、休假期間，如有緊急公務或突發事件，應立即停止休假到校處理公務。
- 六、工作性質特殊須於假日或例假日輪值者，依排定之時間值勤。
- 七、**教師與行政人員上班皆須刷卡**，人事組將派員不定期至教學單位查核。教師寒假期間參加研習或出國等，請依規定上網請假。
- 八、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

星期 月份	一	二	三	四	五	六	日	備註
一月份	8	9	10	11	12	13	14	14 日課程結束
	15	16	17	18	19	20	21	16~18 日 行政人員及教師上班
	22	23	24	25	26	27	28	23~25 日 行政人員輪值 3 天 教師彈性上班
二月份	29	30	31	1	2	3	4	30~1 日 行政人員上班 3 天 教師彈性上班 2 日起全校教職員休假
	5	6	7	8 彈性放假	9 除夕	10 初一	11 初二	8~14 日農曆春節休假
	12 初三	13 初四	14 初五	15	16	17	18	15~16 日 全校教職員上班 19 日開學

說明：在寒假第一週教師及行政人員皆上班 3 天，開學前一週教師及行政人員皆上班 2 天。**合計教師及行政人員上 11 天班，但其中 6 天可由系上依狀況簽准教師休假。**

南亞技術學院 113 年度寒假上班輪值表

單位			上班日期分配	
序號	職員編號	姓名 (含一、二級主管)	上班輪值日 (二擇一且需各有 1/2 人力輪值)	
1			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
2			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
3			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
4			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
5			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
6			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
7			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
8			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
9			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
10			<input type="checkbox"/> 一、二、三	<input type="checkbox"/> 三、四、五
人力統計			_____人	_____人

註：本表請於 113 年 1 月 6 日前送人事組登記備查

單位二級主管：\_\_\_\_\_

單位一級主管：\_\_\_\_\_