

國立臺灣大學 函

機關地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號

聯絡人：黃玉珍

電話：(02)33665944

傳真：(02)23918617

電子郵件：ychuang0426@ntu.edu.tw

受文者：如行文機關

校內電子文

發文日期：中華民國106年9月21日

發文字號：校人字第1060080586號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：對照表

主旨：有關本校編制內職員、技工友及人事室列管約用工作人員自106學年度起之寒暑假相關規定1案，請查照轉知。

說明：

一、依106年9月15日一例一休因應小組第4次會議決議辦理。

二、上開會議決議如下：

(一) 上班日得於中午或下班後增列30分鐘為服務時間，作為累計寒、暑假彈性補休（以下簡稱寒休、暑休）之執勤時間。

(二) 寒暑假減為10日，使用方式如下：

1、於春節、4月溫書假期間由校方共同排休4日。

2、於7月至9月開學前一週止，自行排休6日，未於期限內休畢者，視為放棄，如因特殊業務需求，得專案簽准調整休畢日期。

3、新進人員依到職日期，按比例核給自行排休天數，詳如附件對照表（以106學年度為例）。

(三) 中午繼續提供服務：若中午需留守人力，依現行作業由各單位

彈性調派，中午不開放另行申請加班。各單位得視實際人力狀況，採排班方式或調整值班人員之上班時間以為因應，如8時至17時(12時至13時休息)、9時至18時(13時至14時休息)2種上班模式供參。

裝

正本：各一二級單位

副本：考訓組、醫學院人事組

醫大
統騎縫章

線

國立臺灣大學 106 學年度職工寒暑休可休天數與到職日期對照表
(自行排休之起迄日：107/07/01～開學前一週)

到職日期	原可休天數	扣除天數	自行排休天數
107/01/01 以前	10	依 106 學年度行事曆排定，107 年 2 月 14 日及 2 月 21 日、4 月 2 日及 4 月 3 日等 4 日，由本校共同排休。	6
107/01/01 ~107/01/31	9		5
107/02/01 ~107/02/28	8		4
107/03/01 ~107/03/31	7		3
107/04/01 ~107/04/30	6		2
107/05/01 ~107/05/31	5		1
107/06/01 ~107/06/30	4		0

備註：

106 學年度寒暑休共核給 10 日，其中寒休共同排休 2 日，無自行排休；暑休共同排休 2 日，自行排休 6 日。