

檔 號：

保存年限：

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號

傳 真：04-22870485

承辦人：夏鳳偲

聯絡電話：04-22840699

電子郵件：hsiafs@nchu.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國114年11月27日

發文字號：興人字第1140601462號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五

主旨：有關本校115年實施寒暑假方案相關事宜，詳如說明，請查照轉知。

說明：

一、依114年11月19日第10次校務協調會決議辦理。

二、旨揭方案規劃重點如下：

(一)適用對象：本校公務人員(含新制助教、稀科人員)、契約進用職員、技工工友及行政單位、各學院、系所辦公室(下稱各院、系辦)負責行政事務之行政專任助理。

(二)延長服務時間：年度正常上班日(含寒暑假期間)配合本校彈性上下班時間，採下班時間延長10分鐘。至中午加班事宜應依本校彈性上下班時間應行注意事項辦理。

(三)115年度寒暑假休日數共5日，採統一排休：

1、寒休：115年1月9日(星期五)。

2、暑休：115年7月3日(星期五)、115年7月31日(星期五)、115年8月7日(星期五)及115年8月28日(星期五)。

(四)統一排休日各單位除因業務需要安排駐守人員、緊急任務或重大業務需求情形外，以不留守為原則；如有上開情形留守人員，出勤後應於寒暑假期間另外自行

裝
訂
線

排休，且以日計算，並不得延後至學期中。另寒暑假
日數應於當年度寒暑假休畢為原則。

- 三、茲因適用對象中專任助理採一年一聘，需重新確認各行政單位及院、系辦實際負責行政事務之專任助理名單及參加意願，爰請各單位協助填寫調查表後回傳至人事室，俾利完成差勤系統設定及人員管理。
- 四、請各單位確實掌握所屬人員出勤狀況及業務推動情形，以利於寒暑假期間維持本校各項業務正常運作。
- 五、檢附115年度寒暑假方案及行政專任助理寒暑假意願調查表各1份(如附件1、2)。

正本：本校一、二級單位

副本：