

天主教靜修女中 106 學年寒假出勤規定

106.11.30

1. 106 學年寒假：自 107 年 1 月 20 日至 2 月 20 日

2. 寒假期間上班時間如下：

日期	教師上班時間	行政人員上班時間	備註
1/19(五)	7:30-12:00	7:30-12:30	休業式
1/22(一)-1/24(三)	7:30-17:00		106-2 正式課程
1/25(三)-2/7(三)	導師 8:00-16:00 專任上下班打卡	7:30-17:00 (上班時間 8:00~16:00 值勤時間 7:30-8:00/ 16:00~17:00)	寒輔
2/8(四)	8:00-16:00		備課日
2/9(五)	8:00-16:00	7:30~16:00	備課日、補考日
2/12(一)	年假	8:00-12:00	各處室一人值勤
2/13(二)-2/20(三)	年假		新年快樂闔家平安
2/21(三)	開學		恢復原出勤規定

➤ 寒假期間可請補、特休，全年剩餘補休日數 1 月 10 日前公告於單一窗口。

3. 輪值排班規定

- (1) 寒假期間各單位應維持正常運作，相關業務推行及文件處理時效，確實依規定期限完成。
- (2) 寒假期間如因校務推動，需全體教職員統一出勤，所有單位人員均應配合正常出勤。
- (3) 教務、學務、總務至少應有主任或組長 1 人及幹事(工友)1 人；輔導室至少 1 人，以維持單位正常運作。全天休假不得超過連續 2 天。
- (4) 各單位人員出勤值(排)班，請於 107 年 1 月 12 日(星期五)前，送人事室彙總。出勤值(排)班經排定後請勿任意更動。
- (5) 值(排)班表，請自行影印乙份留存，並由一級單位自行控管。

4. 年假全休：2 月 13 日(二) - 2 月 20 日(二)

5. 107 年 2 月 21 日(三)開學 恢復正常上下班時間 7:30-17:00

天主教靜修女中 106 學年寒假出勤規定

106.11.30

_____處 輪休表

日期	7:30-8:00 16:00-17:00 值勤人員	全天休假	上午休假	下午休假
1/25(四)				
1/26(五)				
1/29(一)				
1/30(二)				
1/31(三)				
2/1(四)				
2/2(五)				
2/5(一)				
2/6(二)				
2/7(三)				
2/12(一)				

排定名單後請回傳人事室