

正本

檔 號：

保存年限：

## 國立臺北科技大學 函

地址：台北市忠孝東路三段1號  
承辦人：方惠珍  
電話：02-27712171#1607  
電子信箱：janefang00@ntut.edu.tw

受文者：電機工程系(所)

發文日期：中華民國106年12月1日  
發文字號：北科大人字第1060801274號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如文

主旨：有關本校106學年度寒假職員辦公時間及寒假補休時間調整一案，詳如說明，請各單位務必向教師及學生宣導，以免造成洽公不便，影響師生權益，請查照轉知。

說明：

- 一、查本校現行寒假期間實施職員辦公時間及寒休方式，係依本校93年5月4日行政會議決議、98年6月25日校長與軍訓教官及全體員工助教同仁期末座談會決議、100年5月31日及106年8月22日校長裁示辦理。
- 二、本校106學年度寒假自107年1月15日起至2月25日止，依教育部97年1月23日台人(二)字第0970003487B號函規定，學期結束後1週及開學前1週應全日上班。是以106學年度寒假補休實施期間為107年1月22日至2月13日止，為達節能效益，援例均於星期五實施全校補休。
- 三、次查本校寒休時間依例總計為4.5天，茲按本校前於106年4月18日105學年度第2學期第4次行政會議通過本校106學年度行事曆調整如下：
  - (一)春節假期前1日（2月14日）援例補休1日，惟春節假期後1日之共同補休適逢開學前1週，故不實施統一補休。
  - (二)所餘3.5日補休情形如次：
    - 1、共同補休日為1月26日（星期五）、2月2日（星期



擬定公告

106.12.1  
謝靜文

五)、2月9日(星期五),共計3天。

2、尚餘0.5日,同仁得經單位主管評估於不影響該單位行政效能之前提下,於寒假補休實施期間之週二至週四安排補休(每週一為共同上班日,不得補休),惟各單位每日至少應維持1/3以上人力。

3、106年8月1日後到職之教職員工因任職未滿1學期,基於節能之考量,得實施全校性共同補休3日(1月26日、2月2日及2月9日),至於所餘0.5日,不得另行擇日補休。計畫案聘任之博士後研究人員及非支援全校性行政事務專任助理,其差勤由計畫主持人自行管理。

(三)1月26日、2月2日及2月9日為週五補休日,行政單位均需派員到校辦公,教學單位以不到校辦公為原則,但單位主管因業務需要得請同仁到校辦公,並請填寫週五到校辦公名冊送人事室辦理。到校辦公同仁,得於寒假補休實施期間另行擇期安排補休。到校辦公同仁應克盡職責,並做好電話接聽及職務代理工作,人事室在寒假補休實施期間將派員至各單位實地查訪,以瞭解到班情況。

(四)檢附本校「106學年度寒假期間同仁週五到校辦公名冊」1份,請於106年12月22日(星期五)前填復表格送人事室,另檢附「本校106學年度寒假調整上班日日期一覽表」供參。

四、107年春節團拜活動將訂於107年2月21日(星期三)上午10時舉行,請鼓勵同仁踴躍參與。

正本:本校各單位

副本:本校人事室

代理校長 蔡文龍 公出  
副校長 余政杰 代行

## 本校106學年度寒假調整上班日期一覽表

一 月							二 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6					1	2	3
												寒假 補休	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
												寒假 補休	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
	寒假 開始									春節 前一日 補休			
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
					寒假 補休					正常 上班 春節 團拜			
28	29	30	31				25	26	27	28			
								開學					



上班日



放假日

備註：

1. 可排定寒假補休期間：107年1月22日至2月13日。
2. 寒假補休為4.5天(即9個半天)，共同補休日為1月26日、2月2日、2月9日、及2月14日；剩餘0.5天寒假補休請同仁於寒假補休期間自行擇定補休，另週一為共同上班日，不得排定寒假補休。
3. 107年2月21日上午10時舉行春節團拜。