

抄件

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

受文者：本校人事室

發文日期：中華民國114年2月26日

發文字號：興人字第1140600208號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明七

主旨：有關本校114年實施寒暑休方案，詳如說明，請查照轉知。

說明：

- 一、114年2月12日第19次校務協調會決議辦理。
- 二、考量本校113年度寒暑休方案實施情形及校內意見，旨揭方案仍照常實施。
- 三、旨揭方案實施重點如下：
 - (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、系所辦公室負責行政事務有意願參加且經主管同意之行政專任助理。
 - (二)114年度寒暑休日數共5日，採統一排休：
 - 1、寒休：114年2月8日(星期六，補行上班日)。
 - 2、暑休：114年7月4日(星期五)、114年7月18日(星期五)、114年8月8日(星期五)、114年8月15日(星期五)。
 - (三)統一排休日各單位除緊急任務或重大業務需留守外，一律不留守，以達節能減碳之效；如有上開情形留守人員，出勤後應於寒暑假期間另外自行排休，且以日計算，並不得延後至學期中。另寒暑休日數應於當年度寒暑假休畢為原則。
- 四、為配合114年度寒暑休方案調整，請協助確認貴單位內負

責單位行政事務之專任助理參加本(114)年度寒暑假意願，並經本人親簽及所屬單位主管同意，由一級單位統一彙整名冊後，請於**114年3月13日**前將名冊回傳至人事室，俾利完成差勤系統設定及人員管理。

- 五、請各單位於寒暑假期間確實掌握所屬人員出勤狀況及業務推動情形，以利維持本校各項業務正常運作。
- 六、各單位同仁如於實施寒暑假期間有相關建議或想法，可至線上填寫回饋單（連結：<https://forms.gle/yG3nianPqgGk317UA>）作為後續寒暑假措施設計或調整之參酌。
- 七、檢附114年度寒暑假方案及行政專任助理意願調查表各1份(如附件1、2)。

正本：本校一、二級單位

副本：

(校戳)

裝

言

線