

教育部 函

受文者：臺南市政府

速別：

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十二年十二月二十二日

發文字號：台人(二)字第0920189135號

附件：

機關地址：100台北市中山南路五號

傳真：(02)二三九七七〇二二

聯絡人：林桂琴

聯絡電話：(02)二三五六五九三七

主旨：關於公立學校職員寒暑假上班乙案，請查照依說明辦理。

說明：公立學校職員寒暑假期間上班時間，經於本(九十二)年十二月十六日邀請銓敘部、行政院人事行政局、各縣市政府及大專院校代表開會研商後獲致決議：考量公立學校寒暑假期間教師及學生到校時間減少，學校行政業務需求相對減少，基於資源有效運用，有關公立學校職員之上班，由學校或主管教育行政機關依下列原則本權責處理：

- (一) 學校職員在全年上班總時數不變之前提下，授權學校因應業務需要擴大職員之彈性上班時間。因此，學校職員於寒暑假以外期間除應每日上班八小時外，得視業務實際需要，增加服務時間，中午時段如屬服務時間得列為加班時間；至寒暑假期間學校職員上班時間則在前述全年上班總時數不減少之原則下，授權學校依權責調整，職員可以加班補休已假方式減少寒暑假到班時間，惟寒暑假期間學校仍應維持每日辦公八小時。
- (二) 學校如實施前項彈性上班方式，應依下列原則訂定配套措施：
 - 1、學期結束後一週及開學前一週，職員應全日上班。
 - 2、不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。
 - 3、學校職員訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。

電子交換

正本：臺北市府教育局、高雄市政府教育局、臺灣省各縣市政府(花蓮縣政府除外)、福建省金門縣政府、福建省連江縣政府、花蓮縣教育局、部屬學校(含精省改隸學校)、本部中部辦公室

副本：銓敘部、行政院人事行政局、本部高教司、技職司、中教司、國教司、社教司、體育司、人事處

9212 23



09203138600



228FDD3BB

臺南市政府所屬各學校職員寒暑假上班注意事項

九十三年一月訂定

- 一、為使本府所屬各學校職員寒暑假上班實施方式有所一致、明確之做法，爰研擬本注意事項以資遵循。
- 二、寒暑假期間學校職員仍應維持每日辦公八小時。
- 三、學期結束後一週及開學前一週，職員應全日上班。
- 四、寒暑假期間學校職員上班時間，在全年上班總時數不減少之原則下，得以加班補休方式減少寒暑假到班時間；惟學校職員因業務需要，增加服務時間（加班）者，應填寫加班登記表（如附表），並經單位主管、校長同意；加班未滿一小時，不得累計。
- 五、各校職員加班，應由其一級單位主管視業務需要事先覈實指派，並依行政院九十一年九月三日院授人給字第○九一○○四三四八一號函規定辦理（本府前以九十一年九月十日南市人給字第○七○四六○號函轉知在案）。
- 六、學校職員訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施，並依照規定辦理請假手續。
- 七、各校寒暑假期間職員訓練進修、休假或加班補休時，應落實代理制度並保持應有之人力，以不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率為原則。
- 八、兼任行政教師寒暑假上班情形，於教育部尚未完成訂頒「教師請假規則」前，應配合學校行政業務作業需要辦理。
- 九、本注意事項未盡事宜，悉依相關規定辦理。