

臺南市政府 函

地址：70801台南市安平區永華路2段6號
承辦人：曾婉婷
電話：06-3901127
傳真：06-2982507
電子信箱：yol329@mail.tncg.gov.tw

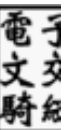
受文者：臺南市北區大光國民小學

發文日期：中華民國99年8月3日
發文字號：南市人考字第09900847350號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：(00847350A0C_ATTCH1.pdf)

主旨：有關公立學校職員寒暑假上班方式，請確實依說明項辦理，請 查照。

說明：

- 一、依據教育部99年7月30日台人(二)字第0990124376號函辦理。
- 二、本府97年1月30日南市人考字第0970088870號函、97年8月1日南市人考字第09700771730號函諒達。
- 三、有關公立學校職員寒暑假上班方式，據教育部函重申說明如下：
 - (一)學校公務人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學校公務人員彈性上班時間，學校公務人員於寒暑假以外期間，除應每日上班8小時外，為符學校教學需求，加強行政服務，各校得增列中午時段、下班後延長工時或假日之加班列為服務時間，並得由當事人選擇以加班補休、請領加班費或減少寒暑假到班時間方式辦理(惟加班補休或加班費之核發，應配合學校規定)，公務人員因而配合加班，不受每日上班8小時



限制，惟寒暑假期間學校仍應維持每日辦公8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應全日上班。
- 2、不影響民眾及師生權益，不降低行政效率。
- 3、各項訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。

(三)學校如實施彈性上班，仍應維持每日辦公8小時，不得影響民眾及師生權益，且不得降低行政效率。請確實依上開規定訂定寒暑假期間職員上班方式配套措施，並確實向全體師生妥為宣導。

四、綜上，本府所屬各學校上班及請假方式，教師部分係依教師請假規則、職員部分係依公務人員請假規則辦理。另本府業於93年依據前項教育部函頒原則，訂定本府所屬各學校職員寒暑假上班注意事項，並以本府93年1月29日南市人考字第0930450150號函轉本府所屬各學校。爰有關本府所屬學校公務人員寒暑假上班方式請各校確依相關規定辦理。

五、檢附前開教育部原函影本1份，請逕至本府員工入口網「公文附件區」下載。

正本：臺南市政府所屬各學校

副本：臺南市政府教育處、臺南市政府人事處

電子公文
2010-08-04
09:16:12

