

大華學校財團法人大華科技大學 函

機關地址：新竹縣芎林鄉大華路 1 號

承 辦 人：陳達玟

電 話：(03)5927700#2501

電子信箱：tawen@tust.edu.tw

受文者：本校各一、二級單位

發文日期：中華民國 107 年 5 月 11 日

發文字號：華人字第 1070004103 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：暑假休假日程表

主旨：公告本校 107 年(106 學年度)暑假期間兼行政教師及職員休
假日程表乙份(如附件)，請查照。

說明：

- 一、依本校「行政人員休假辦法」之規定辦理。
- 二、暑假期間統一排定休假天數 8 天，如附件。暑假期間自 7 月 1 日至 9 月 9 日止，日間部上班簽到時間為 09:00 下班簽退時間為 16:00；進修部上下班簽到時間同日間部，如附件之說明。
- 三、暑假期間如因急要工作而產生加班時數，請依規定申請調休並於暑假期間休畢。另休假期間因公務需至校外開會者，請依規定申請調休或申請加班日後補休。
- 四、各級主管暑假期間應確實督導所屬按時上下班簽到退(打卡)。

正本：本校各一、二級單位

副本：本校人事室

校長李右婷

107年暑假(106學年度)期間教職員工休假日程表

月份	日期	星期	區分	備註	月份	日期	星期	區份	備註	月份	日期	星期	區份	備註	
7 月 份	1	日	全體休假	暑假開始	8 月 份	1	三			9 月 份	1	六	全體休假		
	2	一				2	四				2	日			
	3	二				3	五	全體休假			3	一			
	4	三				4	六					4	二		
	5	四				5	日					5	三		
	6	五		校務座談		6	一				6	四		延修生註冊	
	7	六	全體休假			7	二				7	五			
	8	日					8	三				8	六	全體休假	
	9	一				9	四				9	日			
	10	二				10	五	全體休假			10	一		開學	
	11	三				11	六					11	二		
	12	四				12	日					12	三		
	13	五	全體休假			13	一				13	四			
	14	六					14	二				14	五		
	15	日					15	三			五專部轉學考	15	六	全體休假	
	16	一				16	四		大學部轉學考		16	日			
	17	二				17	五	全體休假		備註： 1. 107/07/06(五)為106學年度第2學期校務座談會。 2. 107/09/10(一)為107學年度第1學期開學。					
	18	三				18	六								
	19	四				19	日								
	20	五	全體休假			20	一								
	21	六					21	二							
	22	日					22	三							
	23	一				23	四								
	24	二				24	五	全體休假							
	25	三				25	六								
	26	四				26	日								
	27	五	全體休假			27	一								
	28	六					28	二							
	29	日					29	三							
	30	一				30	四								
	31	二				31	五	全體休假							

說明：

- 一、本校專任職員、兼行政職務之教師、各系行政助理於暑假期間上班一律參照日程表上班並依規定簽到、退(打卡)。
- 二、休假期間或休假人員如有急要工作請依規定申請調班或申請加班日後補休。
- 三、自7月1日至9月9日止，日間部上班簽到時間延後至09:00，下午下班簽退提前至16:00；進修部上下班簽到時間同日間部。
- 四、暑假期間學生專車停駛。