

# 國立高雄科技大學 人事室 通知

[轉寄](#)

受文者： 全校教職員工、各行政及學術單位公務信箱

副本：

日期：民國 113 年 6 月 11 日

文號：高科大 人三 字第 1130000120 號

附件： 無

主旨：公告事項--有關本校 113年暑假補休實施方式，詳如說明，請查照。

說明：

一、依據人事室113年6月6日第1133100866號奉核簽辦理。

二、有關暑假上班時間及補休方式，說明如下：

(一)上班時間：同正常上班時間；暑假期間之午休時間，統一無須排輪值。

(二)寒暑假補休日數：113年寒暑假補休日數採扣除寒暑假及同仁部分差假無出勤日數後，以每日延長工作30分鐘計，取整數折算，核給10日。日數分配為寒假補休2日、**暑假補休8日**。

(三)補休可休日期範圍：**113年6月24日至9月8日**。

(四)補休方式：**採自行安排暑假補休日**，學期結束後一週及開學前一週避免請休。**未於上開可休日期範圍內休畢之日數，不得再簽請延長於開學後補休**。

(五)各單位在不影響急要業務推動的前提下，每日須有單位內1/5人力出勤為原則，並請落實職務代理事宜。

三、為維護職員工休假權益及保障健康權，請同仁適時安排申請暑假補休，並多利用暑假期間排定休假、特休假及加班補休。

四、如有相關疑問，教師及公務人員請洽陳芊靜組員（分機12117）；校務基金工作人員、技工友、駐衛警請洽鄧涵勻約用組員(分機12394)；專案工作人員請洽吳俐誼約用組員(分機12396)。

人事室 敬啟

聯絡人：陳芊靜

分機：12117

e-mail：[ccj0701@nkust.edu.tw](mailto:ccj0701@nkust.edu.tw)

※此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽承辦人，謝謝！