

國立旗山高級農工職業學校實施彈性上班管理要點

96 年 05 月 16 日 95 學年度第 2 學期主管會報決議通過
98 年 11 月 13 日 98 學年度第 1 學期主管會報決議修正通過

一、實施目的：為配合業務需要及有效運用資源，以提升服務品質。

二、實施對象：本校兼行政職教師、職員、約僱人員及技工、工友。

三、實施原則：

(一) 全年上班總時數不變，每週總時數四十小時之限制。

(二) 不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。

(三) 訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。

(四) 確保公務之正常進行及不影響校園安全的維護。

四、實施方式：

(一) 平時上班日：每日上班八小時。

1. 上班時間：上午八時至下午五時、下午一點至五點。

2. 中午休息時間：中午十二時至一時。

(二) 寒暑假期間：全年上班總時數不變，授權學校因應業務需要彈性調整辦公時間（依據教育部台人字第 0930090106 號函辦理）。

1. 寒暑假期間仍維持每日辦公八小時。

2. 學期結束後一週及開學前一週，應全日上班。

3. 上午各處室人員均應上班；下午採輪值方式處理。

4. 為利於上級單位及其他機關業務聯繫，下午上班時間，各處室至少應留守一位同仁在班，以處理例行性及突發性狀況。

五、本要點未盡事宜，悉依有關規定辦理。