

臺中市立中港高級中學兼任行政職務教師、職員平日增加服務時間登記表

單位：學務處 職稱：護理師 (1) 姓名：

※中午時段僅得擇一，背面有詳細說明。

月/ 日	增加服務時間	時 數	簽 名	備 註	月/ 日	增加服務時間	時 數	簽 名	備 註
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00				/	<input type="checkbox"/> 12:00-12:30 <input type="checkbox"/> 12:30-13:00 <input type="checkbox"/> 16:30-17:00			
平日上班時間 7:30~12:00、13:00~16:30					增加服務時間總時數： 小時				

單位主管(或校長)核章：

平日增加服務時間說明

一、依據臺中市政府教育局 103 年 7 月 11 日中市教人字第 1030054853 號及 105 年 2 月 16 日中市教人字第 1050008458 號函示略以：本市所屬各級學校教職員寒暑假期間每日仍應上班 8 小時；惟依本府 100 年 1 月 14 日府授人考字第 1000008391 號函之授權規定，學校得視其業務特性為整體之考量，平日可彈性增加上班服務時間予以累計時數，在不影響民眾、師生權益，且不降低行政效率原則下，於寒暑假期間下午排定人員輪休，同時亦應排定人員輪值上班。

二、寒暑假上班方式：

- (一)各級學校兼任行政職務教師、職員於寒暑假期間仍應全日上班。惟基於業務特性整體考量，各校仍得依據教育部 99 年 7 月 30 日及本府 100 年 1 月 14 日函示，於平日增加服務時間並累計時數，在不影響民眾、師生權益，且不降低行政效率原則下，據以於寒暑假期間下午進行輪休。
- (二)惟為利校務運作，學期結束後 1 週及開學前 1 週則應全日上班。
- (三)鑒於民眾於寒暑假洽公時，常無法聯絡校方承辦人，致陳情案件層出不窮；是以，為不影響洽公民眾權益，務必留有適當人力處理洽辦業務。

三、平日增加上班服務時間及寒暑假輪休方式：

- (一)填寫登記表：本誠信原則登錄增加服務時間之日數及時數並簽名，**每月由單位主管核章證明後送人事室登錄時數。**
- (二)平日彈性上班增加服務時間至少以半小時為單位，僅得於寒暑假彈性上班期間下午輪休使用(輪休以時為單位)，**並於暑假前得輪休期限內使用完畢，逾期未使用者歸零。舉例：110 學年度學期中增加之服務時數，使用期限為 111 年暑假結束。**
- (三)寒暑假請假方式：寒暑假彈性上班期間，除下午排定輪值人員不得請假外，其餘人員如欲請假，得以平日增加服務時間累計時數，據以於下午辦理輪休(**請於差勤系統辦理請假，「請假事由」欄點選「延長服務減少到班」**)。
- (四)為不影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率，寒暑假期間，除排定輪值人員外，各處室得視業務需求酌留人力處理業務；如有特殊緊急情況，仍得要求輪休同仁返校協助處理。

四、校園安全維護輪值時間或已申請其它加班補休(加班費)之時數不得重複登錄。