

國立東華大學 函

地 址：974301 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號
聯 絡 人：劉依虹
聯絡電話：03-8906060
電子郵件：joyce_liu@gms.ndhu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 111 年 11 月 23 日

發文字號：東人字第 1110025316 號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立東華大學實施彈性上班差勤管理要點

主旨：為加強本校各單位員工差勤管理，重申本校實施彈性上班差勤管理要點規定，請各學術及行政單位主管落實督導所屬同仁出勤狀況，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依本校實施彈性上班差勤管理要點(以下簡稱本要點)辦理。
- 二、依本要點三之(一)：「正常上班時間：1.自 8：00 至 17：00 止。2.中午自 12：00 至 13：30 止由各單位視業務性質安排彈性休息 30 分鐘，餘累計至寒、暑假統一補休。」、本要點三之(三)：「核心上班時間自 8：30 至 16：45 止，所有人員均應在班。」及本要點十一點規定略以：「出勤狀況由各單位主管負責考核，並由人事室不定期查核；……。」
- 三、茲據邇來學生反映略以：「……系所助理中午休息時間很長，導致到系辦詢問事情，都得配合助理的午休時間……」等情形，茲依上開本要點規定，有關中午 12:00 至 13:30 為本校核心上班時間，另依規定該時段係由各單位視業務性質安排彈性休息 30 分鐘；為期強化本校各學術及行政單位服務效能，請各單位主管落實督導所屬同

仁出勤狀況，以維持良好辦公秩序及紀律，必要時宜請所屬同仁明確標示(如：立牌…等)說明當天差勤情形(如：休假或午休時間)，俾利師生洽公；有關本校各單位差勤人事室將做不定期查核。

四、檢附本校實施彈性上班差勤管理要點。

正本：本校各一、二級教學單位(院系所學位學程、洄瀾學院及師培中心)、本校各一、二級行政單位(各處、室、中心、組)

副本：人事室

校長 趙涵捷

