

黎明技術學院 114 年度暑假上班時間表								113 學年度第 2 學期第 7 次行政會議決議 校長核定(創稿文號：114210001992 號)	
月份	星期							重要行事	上班時間
	日	一	二	三	四	五	六		
114 年 6 月	22	23	24	25	26	27	28	期末考週	正常上班
114 年 6 月 114 年 7 月	29	30	1	2	3	4	5	7/1-7/3 會計師查核	彈性上班
114 年 7 月	6	7	8	9	10	11	12		彈性上班
	13	14	15	16	17	18	19		彈性上班
	20	21	22	23	24	25	26		彈性上班
114 年 7 月 114 年 8 月	27	28	29	30	31	1	2	8/1-8/4 日間部研究所、推甄、 轉學生註冊	彈性上班
114 年 8 月	3	4	5	6	7	8	9		彈性上班
	10	11	12	13	14	15	16	8/11-8/13 日四技聯登註冊 8/14 進二技註冊	彈性上班
	17	18	19	20	21	22	23		彈性上班
	24	25	26	27	28	29	30	8/25 日四技獨招註冊 8/27-8/28 進修部註冊	彈性上班
114 年 8 月 114 年 9 月	31	1	2	3	4	5	6	9/3 全校教師會議暨導師會議 9/5 新生訓練	正常上班
114 年 9 月	7	8	9	10	11	12	13	9/8 開學 9/8-9/11 會計師查核	正常上班
說明	一、暑假期間之定義：<u>自 114 年 6 月 30 日至 8 月 29 日止。</u> 二、暑假期間上班時間為週一至週五： (一)彈性上班時間：上午 9:00 至下午 4:30，進修部上班時間為下午 1:30 至 8:00。 (二)正常上班時間：依差假管理辦理規定之上班時間及出勤規定。 三、暑假期間放假方式說明如下： (一)全校共同休假日： 114 年 7 月 4 日、7 月 11 日、7 月 18 日、7 月 25 日、7 月 28 日、8 月 8 日、8 月 15 日、8 月 22 日、8 月 29 日、9 月 1 日，共 10 日。 (二)各單位行政主管、支援行政教師及職員工請假，請依本校「教職員差假管理辦法」、「工友請假辦法」及「編制外人員請假辦法」相關規定辦理。 (三)各教學單位未兼行政之教師依本校「專任教師留校時間實施要點」相關規定辦理，由各所屬教學單位主管規劃後通知各所屬專任教師。 (四)若遇有公告管制休假時段，則不得排特休假(含補休假)，已完成請假者視為無效。 (五)114 年 8 月 29 日、9 月 1 日請進修部安排人員值班，值班人員自行擇日安排補休。 四、除以上表列假期上班日外，各單位主管、教職員工應依實際需要完成各項校務工作，如遇有緊急事件或長官交辦公事，即應自動到校辦理，按期達成任務，以維持學校各項工作正常運行。 五、114 年 9 月 8 日(星期一)開學，正式上課。								

