

國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校115年寒假下午值班表 (校網公告)

一月及二月					
星期 辦公地點	一	二	三	四	五
辦公地點		1月20日	1月21日	1月22日	1月23日
校長室			行政人員全日上班 (07:50至16:30，前、後彈性20分鐘，含中午40分鐘延長服務時數)	行政人員全日上班 (07:50至16:30，前、後彈性20分鐘，含中午40分鐘延長服務時數)	行政人員全日上班 (07:50至16:30，前、後彈性20分鐘，含中午40分鐘延長服務時數)
教務處					
教官室		114學年度第1學期休業式			
實習處			※本日補2月11日課程	※本日補2月12日課程	※本日補2月13日課程
總務處					
辦公地點	1月26日	1月27日	1月28日	1月29日	1月30日
校長室			人事室助理員 吳〇〇	圖書館主任 林〇〇	圖書館組長 林〇〇
教務處			試務組長 簡〇〇	試務組長 簡〇〇	教務主任 高〇〇
教官室	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)	衛生組營養師 王〇〇	衛生組護理師 蘇〇〇	衛生組護理師 許〇〇
實習處			就業組組長祁〇〇	實習組技士陳〇〇	就業組幹事戰〇〇
總務處			資訊科主任楊〇〇	觀光事業科主任江〇〇	烘焙科主任王〇〇
辦公地點	2月2日	2月3日	2月4日	2月5日	2月6日
校長室	圖書館幹事 梁〇〇	進修部主任 黃〇〇			
教務處	試務組幹事 陳〇〇	試務組幹事 陳〇〇			
教官室	訓育組幹事 夏〇〇	衛生組組長 陳〇〇	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)
實習處	輪機科技士游〇〇 資訊科技士陳〇〇	漁業科技佐周〇〇 觀光事業科技佐廖〇〇			
總務處	總務主任 王〇〇	庶務組幹事 謝〇〇			
辦公地點	2月9日	2月10日	2月11日	2月12日	2月13日
校長室					
教務處					
教官室					
實習處	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)	行政人員全日上班 (08:00至16:00，前後彈性20分鐘)
總務處					

注意事項：

- 下午值班時間：12：00～16：00，表列值班人員務必於中午12時到指定地點輪值。
- 115年寒假下午彈性補休實施期間為**115年1月28日至同年2月3日**得辦理平時延長服務補休。補休人員應俟公務辦理完竣並辦妥請假手續（請上差勤系統完成請假手續）後始得離校，不得延誤公務。如公務繁忙，不克將所有補休辦理完竣時，不能以任何理由要求把補休日期延後。
- 寒假調整服務時段為**08:00至16:00**（彈前後20分鐘），核心上班時間訂為**08:00至12:00**。
(即每日上午全員在勤滿4小時且無平日延長服務補休)
- 因業務繁忙，必須在所屬辦公室處理公務（含接聽電話及處理有關公務），或有其他情事，無法到指定場所辦公時，最遲應於1天前完成換班手續（換班對象以在表列同一辦公地點接聽電話者為限），且須告知各該處室主管換班登記；未登記者，以表列人員負全部責任。