

宿舍幹事及協助之學務創新人力上班時間表

版本3

班別	星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	備考
A班	本日休息	14時~21時：計7小時	14時~21時：計7小時	14時~21時：計7小時	14時~21時：計7小時	A班每週28小時
B班	17時~18時：計1小時。 18時~19時(註1)休息，外出用餐，不計時數。 19時~22時：計3小時。 22時~隔日06時：計6小時(註2)(註3) 隔日06時-08時：計2小時。 本日工時合計12時(註4)	20:30時~22時：計1.5小時。 22時至隔日06時：計6小時(註3) 06時至08:30時計2.5小時。 合計10時(註2)	20:30時~22時：計1.5小時。 22時至隔日06時：計6小時(註3) 06時至08:30時計2.5小時。 合計10時(註2)	20:30時~22時：計1.5小時。 22時至隔日06時：計6小時(註3) 06時至08:30時計2.5小時。 合計10時(註2)	20:30時~22時：計1.5小時。 22時至隔日06時：計6小時(註3) 06時至08:30時計2.5小時。 合計10時(註2)	B班每週計52小時。
註1：休息時間，不計工時。						
註2：依『公務員服勤實施辦法第六條：辦公時間跨越二日者，應合併計算為第一日之辦公時數。直接統於於第一日時間。』，故隔日08時之前之上班日之工時計於前一日工作時數內。						
註3：22時至隔日06時，擬00時02時，為候傳時間，不列入工作時間。						
註4：符合公務員服務法第12條：長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過十二小時						
備考1：原則上班表以週為單位，隔週A、B班互換。						
備考2：有請假需求先以調班處理。						
備考3：若無法調班處理時，由宿舍幹事及協助宿舍執勤之學務創新人力留B班（當日08時至隔日08:30時）為優先。A班以另覓他人代理或部份時段由B班人員加班因應（但不可違返相關工作時數相關法規）						
備考4：寒輔、暑輔期間按本表作執行。若遇工作不足時，仍應依全年上班總時數不變為原則，於適當時間補足時數。						
備考5：寒、暑假期間，若無學生留宿時，則上班時段按一班上班時段上班（08時至17時）						