

敬呈 校長： 擬通知。

校長江金山

0531

人事室敬呈 113.5.31 人事室

建國科技大學 113 年 學生暑假期間行事曆

112 學年度第二學期第四次行政會議通過

星期		一	二	三	四	五	六	日	備 註
年 月	週 別								
113 年 6 月	十八週	6/24 全員 上班	6/25 全員 上班	6/26 全員 上班	6/27 全員 上班	6/28 全員 上班	6/29 ●	6/30 ●	期末考試週 (28)產學攜手專班放榜
	暑假	7/1 ◎	7/2 全員 上班	7/3 全員 上班	7/4 全員 上班	7/5 線上上班	7/6 ●	7/7 ●	(2)期末教師座談會 (4)產學攜手專班報到 (7)成績上網輸入截止
	暑假	7/8 ◎	7/9 全員 上班	7/10 全員 上班	7/11 全員 上班	7/12 線上上班	7/13 ●	7/14 ●	(7/8-8/9)暑修開始
	暑假	7/15 ◎	7/16 全員 上班	7/17 全員 上班	7/18 全員 上班	7/19 全員 上班	7/20 ●	7/21 ●	(19)甄選入學分發錄取生完成報到 (7/19-8/9) 進修部四技二專新生現場報名 (7/19-8/9) 進修部二技新生現場報名
	暑假	7/22 ◎	7/23 全員 上班	7/24 全員 上班	7/25 全員 上班	7/26 線上上班	7/27 ●	7/28 ●	(23)進修部四技二專資格審查會議 (23)進修部二技資格審查會議
	暑假	7/29 ◎	7/30 全員 上班	7/31 全員 上班	8/1 全員 上班	8/2 線上上班	8/3 ●	8/4 ●	(7/31)第二學期結束 (8/1)第一學期開始
113 年 8 月	暑假	8/5 ◎	8/6 全員 上班	8/7 全員 上班	8/8 全員 上班	8/9 全員 上班	8/10 ●	8/11 ●	(8/1-8/19)日間部舊生就貸資料通訊文件 (7)轉學生放榜 (8/8-8/9)日四技獨招新生現場報名
	暑假	8/12 全員 上班	8/13 全員 上班	8/14 全員 上班	8/15 全員 上班	8/16 ◎	8/17 ●	8/18 ●	(12)進修部四技二專放榜會議、進修部二技放榜會議 (13)進修部產學攜手專班註冊 (15)進修部四技二專新生放榜、進修部二技新生放榜 (16)日四技獨招放榜
	暑假	8/19 ◎	8/20 全員 上班	8/21 全員 上班	8/22 全員 上班	8/23 線上上班	8/24 ●	8/25 ●	(8/20-8/21)日間部舊生就貸現場文件 (21)日間部、進修部轉學生現場註冊 (23)日四技獨招新生線上報到 (23)日間部新生完成繳費註冊截止日-碩士班、繁星計畫、申請入學及甄選入學 (24)進修部二技、四技二專新生線上報到註冊截止日
	暑假	8/26 全員 上班	8/27 全員 上班	8/28 全員 上班	8/29 全員 上班	8/30 ◎	8/31 ●	9/1 ●	(8/28-9/2)延修生線上選課 (30)日間部新生完成繳費註冊截止日-聯合登記分發、獨招
	準備週	9/2 線上上班	9/3 全員 上班	9/4 全員 上班	9/5 全員 上班	9/6 全員 上班	9/7 ●	9/8 ●	(9/5-9/6)新生導航 (9/4 中午-9/8)延修生下載繳費單完成繳費註冊
月 一	9/9 全員 上班	9/10 全員 上班	9/11 全員 上班	9/12 全員 上班	9/13 全員 上班	9/14 ●	9/15 ●	(9)開學正式上課、舊生註冊截止日 (9)舊生申請休退學，學雜費全額退費 (9/10-10/18)申請休退學，學雜費退還三分之二 (10)在校生加退選	

- 備註：1、學生暑假期間行事曆係遵照國定假日編定，標●(國定假日)及◎(學校排休假)為放假日。
 2、學生暑假期間正常休假排9天，每週排一天休假為原則，開學前一週不排休假。
 3、為響應節能減碳，減少資源浪費，善用資訊科技，暑假期間試辦6天線上上班，以遠距辦公為原則，敬請配合辦理。
 4、各單位必須落實職務代理人制度，同仁請假、休假前工作要落實移交清楚，使行政工作進行順暢。
 5、同仁請假、休假期間，手機、電話要保持開機及接電話，讓其他同仁有事時可以找得到人，溝通業務。
 6、於學生暑假前由單位主管對該單位作內部業務互代工作訓練完成。
 7、本校教職員若申請出國，請先至人事室登記。
 8、學生暑假期間，若業務繁忙之單位不可排休假，授權主管將來擇期再予申請補休。
 9、日間部、進修部開學：9月9日。

