

桃園市私立大華高級中學住宿輔導員出勤管理辦法

105年10月7日行政會議通過

- 一、依據：105年6月27日宿舍輔導會議決議辦理。
- 二、住宿輔導員出勤採簽到退制，上、下班使用簽到簿，簽到簿置於定得樓櫃臺處；必須親自簽到退，不得代簽。
- 三、上下班時間：
 - (一) 住宿組長：
 - 1、平常日及寒暑假：
 - (1) 上班：星期一～星期五 16：00。
 - (2) 下班：星期二～星期六 07：30。
 - 2、星期日：
 - (1) 上班：星期日 19：00。
 - (2) 下班：星期一 07：30。
 - (二) 住宿輔導員：
 - 1、平常日：
 - (1) 上班：星期一～星期五 18：00。
 - (2) 下班：星期二～星期六 07：30。
 - 2、星期日：(因學生人數可採輪值)
 - (1) 上班：星期日 19：00。
 - (2) 下班：星期一 07：30。
 - 3、全校寒暑輔期間：
 - (1) 上班：星期一～星期四 17：00。
 - (2) 下班：星期二～星期五 07：30。
 - 4、高三暑輔前兩週期間：(因學生人數可採輪值)
 - (1) 上班：星期一～星期四 17：00。
 - (2) 下班：星期二～星期五 07：30。
- 四、住宿組長如參加例行性晨會、行政會議與新生報到等事宜，則延後下班。
- 五、遇有額外加班情形(如連續假日)，以補休為原則，如經校長覈實指派加班而無法補休者，則依住宿輔導員加班費支給要點，支給加班費。
- 六、本辦法經行政會議通過，並陳校長核可後施行，修正時亦同。