檔　　號：
保存年限：

# 國立臺灣師範大學　函

地　　址：106308 臺北市大安區和平東路一段162號
聯 絡 人：陳亭瑜
電　　話：02-77491291
電子郵件：kasey@ntnu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期： 中華民國 114年4月10日
發文字號： 師大人 字第 1141009766 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件： 本校勞動節放假調移同意書-人事室、本校技工友、全職臨時工、全職工讀生勞動節調移放假同意書-總務處事務組

主旨：本校適用勞基法之約用人員、專任助理、技工友、全職臨時工及工讀生，本(114)年度5月1日勞動節放假1日，請查照並轉知所屬同仁。

說明：

一、依本校106學年度第7次學術暨行政主管聯席會報會議決議辦理。

二、差勤系統預設勞動節放假日為5月1日，各單位於勞動節當日，如確有業務需求請同仁出勤「全日」者，請事先填妥「本校勞動節調移放假同意書」，經主管核章後，於114年4月24日（星期四）前將正本送人事室或總務處（事務組），並**自114年5月2日起逕至差勤系統申請補休（人事差勤/表單申請/國內差假/綜合請假單，假別選擇「勞動節補休」），以「日」為單位，於114年12月31日前休畢**；至非使用本校簽到退系統者，請將調移放假同意書與114年5月出勤紀錄併存5年。

三、5月1日如經調移為工作日，應依所屬班別正常出勤，若有出勤異常情形，應依規定辦理請假。隨函檢附「本校5月1日勞動節調移放假同意書」兩份，以供參用。

四、繳交調移放假同意書及有相關疑義，請依人員類別逕洽如下：

(一) 約用人員：人事室二組（分機：1301、1291、6995）。

(二) 專任助理：人事室四組（分機：1308、5983、1307、1294、1285、5691）。

(三) 技工友、全職臨時工、全職工讀生：總務處事務組孫小姐（分機：1923）。

正本：本校各單位
副本：本校人事室第二組

校長吳正己