副本

國立臺灣師範大學　書函

地　　址：10610臺北市和平東路一段162號
聯 絡 人：陳怡莉
電　　話：02-77341301
電子郵件：belle826@ntnu.edu.tw

受文者：本校人事室第二組
發文日期：中華民國106年10月3日
發文字號：師大人字第1061022545號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無

裝

主旨：有關本校適用勞動基準法之約用人員、產學合作計畫助理人員因年度終結或契約終止，應休而未休假日數應發給工資乙案，請查照。

騎 簽

說明：

訂

一、為維護同仁身心健康，同仁應事先排定休假，並至差勤系統申請「休假」或「特別休假（過渡時期）」，依期休假，以落實休假制度，先予敘明。

線

二、有關旨揭人員未休假工資發給方式如下：

（一）「特別休假（過渡時期）」日數，茲為增加彈性，休假期限延至106年12月31日止，其未休日數應發給工資，約用人員將於明（107）年初由學校統一造冊撥入帳戶，另產學合作計畫助理人員請自行造冊發放。

（二）滿新週年起未休畢之「休假」日數，107年度起將於年度終結後核發，約用人員由學校統一造冊撥入帳戶，另產學合作計畫助理人員請自行造冊發放。

（三）同仁年度中離（退）職，其未休日數應發給工資，請各單位依據人事室結算之未休假日數，另簽請發給同仁未休假工資。

（四）有關同仁未休假工資之經費來源，如下：

1、約用人員：依其人員經費來源支付。

2、產學合作計畫助理人員：由計畫相關經費支應。

三、如有相關疑義，請依人員類別洽詢如下：

（一）約用人員：人事室二組-陳怡莉小姐(校內分機1301、belle826@ntnu.edu.tw)。

（二）產學合作計畫助理人員：人事室四組-張容菁小姐(校內分機1307、ctmomo@ntnu.edu.tw)、賴霈瑜小姐(校內分機1294、pylai@ntnu.edu.tw)、蕭妙書小姐(校內分機1285、novella@ntnu.edu.tw)。

裝

正本：本校各單位
副本：本校人事室第二組、人事室第四組

訂

國立臺灣師範大學

線