

國立東華大學 函

地 址：974301 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號
聯 絡 人：劉依虹
聯絡電話：03-8906060
電子郵件：joyce_liu@gms.ndhu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 114年6月11日
發文字號：東人字第 1140014650 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明五

主旨：有關113學年度學年制校務基金工作人員特別休假(慰勞假)遞延至次一學年度案，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依勞動基準法第38條第4項規定：「勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，僱主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞僱雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，僱主應發給工資。」
- 二、配合上開規定，**學年制**校務基金工作人員請至差勤系統查詢剩餘特別休假(慰勞假)及保留休假，並於本(114)年7月31日前休畢(差勤系統→差勤→紀錄查詢→個人休假資料→年度：2024年)。如屆期仍未休畢之同仁，請填具附件申請表並經單位主管核章，於114年8月5日(星期二)前送至人事室。
- 三、另**週年制**校務基金工作人員(106年後進用)，亦請至差勤系統查詢特別休假(慰勞假)及保留休假適用期間(差勤系統→差勤→紀錄查詢→個人休假資料→年度：2024年)，如特別休假(慰勞假)及保留休假於114年7月31日前已屆期未休畢且尚未遞延或改發工資者，請一併填寫附件申請表。

四、請各單位主管以不影響公務推展為前提協調並予以屬員
 休假，並落實職務代理人制度互相支援。

五、檢附本校113學年度校務基金工作人員未休畢特別休假(慰
 勞假)遞延申請表1份、查詢流程說明及填寫範例。

正本：本校各一、二級教學單位(院系所學位學程、洄瀾學院及師培中心)、本校各
 一、二級行政單位(各處、室、中心、組)

副本：本校人事室

校長徐輝明

本案依照分層負責
授權單位主管判發

