

個人休假資料

- 個人差假查詢
- 個人出勤查詢
- 個人加班查詢
- 個人休假資料

## 紀錄查詢→個人休假資料→年度：2024年

- 去年保留 - 去年保留已用 = 去年保留剩餘日數
- 可休 - 已休 = 剩餘休假日數

(顯示單位已為日數，直接填寫即可，無需自行換算為〇〇日〇〇時)

姓名											單位：日
年度	2024										
適用期間	2024-08-01 ~ 2025-07-31										
休假年資	前年保留	前年保留已用	去年保留	去年保留已用	今年					未休	
					可休	已休	國外已休	保留	不休假加班費日數		
18年 9月	0	0	20	12	30	8.125	0	0	0	21.875	

### 填寫範例

去年保留日數	去年保留已用日數	去年保留剩餘日數	本年度可休假日數	實際休假日數	剩餘休假日數	申請休假保留日數	申請改發未休假工資日數
20	12	8	30	8.125	21.875		
依據《勞動基準法》第38條規定，前一年度經核准遞延之休假如仍未休畢，應依法折算工資給付。			去年保留休假如未休畢，請務必填寫下方經費來源「自籌專帳經費編號」			(請填寫日數)	(請填寫日數)
改發工資 單位經費來源		自籌專帳編號:		申請人簽章			
說明：依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第八條，編制外人員之人事費應由自籌收入支應。							

填寫改發工資日數  
請務必填寫下方經費來源「自籌專帳經費編號」