**國立高雄科技大學**

**適用勞基法人員 年特別休假(未休畢工資)確認單**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **職員編號** |  |
| **單位** |  | **職稱** |  |
| **上年度遞****延天數(A)** |  | **本年度核給休假日數(B)** |  | **本年度合計總****休假天數(C)** |  |
| **本年度已休日數(D)** |  | **本年度不得遞延日數(E)** |  |
| **本年度未休可遞延日數(F)** |  |
| **是否在職** | **□在職 □離職** |
| **未休日數處理方式(可單選亦可複選)** |
| 遞延至次年度休假日數共(G)日。(已離職者不需填寫) |
| **□**在職：申請未休假工資共(H)日，計元。計算方式：月薪/30天/8小時= 經費來源： **□**離職：未休畢特休共日，加班費工資共日，計元。計算方式：月薪/30天/8小時= 經費來源： **※工資計算方式：(月薪/30天/8時)\*申請未休假工資時數**(備註:1日為8時)**，小計後無條件進位。經費來源請由各用人單位自覓經費支應。**範例：員工甲月薪為27000元，如要申請2日3時未休假工資，計算方式為(27000/30/8)\*19=2137.5元，小計後無條件進位，故可申請未休假工資2138元。 |
| **備註：**1. 依勞基法第38條第2項規定，特別休假期日由勞工排定之，如單位主管基於業務需要或勞工因個人因素得協商調整之。另依勞基法第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，雇主應發給工資。但年4度終結未休之日數，經勞雇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，雇主應發給工資。
2. 可於校務系統-人事資訊系統-申請作業-國內請假(申請)下方，查詢本年度休假核定天數及已休天數。
3. **本表奉核後，申請未休假工資者請自行下載並至請購系統造冊核銷。**
4. 經確認送出特別休假確認單，即本年度特別休假已結清，本年度不得再申請特別休假。
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請人** | **單位主管** | **人事室** | **主計室** | **校長或其收權人員** |
|  |  | (本欄差勤為單位自行管理者，請單位主管或計畫主持人核章。免會人室室)第四組第三組 | (不申請未休假工資者，免會) |  |