



陳芊靜 <ccj0701@nkust.edu.tw>

【公告事項】--為落實休假權益，適用勞動基準法(下稱勞基法)同仁，請適時安排特別休假及加班補休，並於本(113)年12月31日前休畢，請查照。

1 封郵件

人事室第三組 <gfoffice01@nkust.edu.tw>

2024年3月26日 上午9:04

收件者: "nkust-office-group@nkust.edu.tw" <nkust-office-group@nkust.edu.tw>, "nkust-s-group@nkust.edu.tw" <nkust-s-group@nkust.edu.tw>

副本: flyaway717@nkust.edu.tw

國立高雄科技大學 人事室 通知

受文者： 全校職工群組(不含教師)、各行政及學術單位公務信箱

副本：

日期：民國 113 年 3 月 26 日

文號：高科大 人三 字第 1130000046 號

附件：

主旨：【公告事項】--為落實休假權益，適用勞動基準法(下稱勞基法)同仁，請適時安排特別休假及加班補休，並於本(113)年12月31日前休畢，請查照。

說明：

一、本案所涉規定如下：

(一)特別休假：

1.特別休假期日，由勞工排定之。但雇主基於企業經營上之急迫需求或勞工因個人因素，得與他方協商調整。(勞基法第38條第2項)

2.雇主應於勞工符合所定之特別休假條件時，告知勞工依規定排定特別休假。(勞基法第38條第3項)

3.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。(勞基法第38條第4項但書)

4.遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。(勞基法施行細則第24-1條第3項)

5.特別休假權利行使期間，依本校勞資會議決議採曆年制，係每年1月1日至12月31日止。(勞基法施行細則第24條第2項)

(二)加班補休：

1.加班補休之順序，應依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。(勞基法施行細則第22-2條)

2.加班補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準，發給工資，其經費來源，由各用人單位自覓經費支應。(勞基法第32-1條第2項)(本校108.01.28勞資會議決議)

3.加班補休之期限，最長以特別休假所約定年度之末日為期限，爰本校勞工之加班補休期限之末日即為當年12月31日。(高雄市政府勞工局112年2月10日高市勞條字第11230633800號函)(勞基法第32-1條第2項)

二、為符上開規定，維護勞工權益及身心健康，各單位適用勞基法人員，請於本(113)年度內預先排定特別休假及加班補休之日期，並於本(113)年12月31日前休畢。

三、各單位如有「急要」業務，相關承辦同仁仍須出勤辦理，避免影響行政服務，並請各單位一、二級主管協助通知同仁請休事宜。

四、期限屆滿未休畢之加班補休，及不得遞延之特別休假日數，應發給工資，其經費來源由各單位自覓經費。

五、屆期申請未休畢工資者，若未按校內規定及流程或用人單位未於時限內發給工資所衍生之爭議或遭受裁處，由申請人或用人單位自行負責。

六、如有相關疑問，適用勞基法校基人員、技工友、駐衛警請洽鄧涵勻(分機12394)，專案工作人員請洽宋翠華小姐(分機12396)。

人事室第三組 敬啟

聯絡人：鄧涵勻

分機：12394

e-mail：flyaway717@nkust.edu.tw

※此為系統信箱，請勿按直接回覆，有任何問題請逕洽承辦人，謝謝！