

**【公告事項】--重申本校同仁忘簽到退或其他出勤異常處理方式案，請查照。**

1 封郵件

人事室第三組 <gfoffice01@nkust.edu.tw>

2023年8月28日 下午4:23

收件者: "nkust-staff-group@nkust.edu.tw" <nkust-staff-group@nkust.edu.tw>

副本: ccj0701@nkust.edu.tw

## 國立高雄科技大學 人事室 通知

受文者： 全校教職員工

副本：

日期：民國 112 年 8 月 28 日

文號：高科大 人三 字第 1120000221 號

附件：

主旨：【公告事項】--重申本校同仁忘簽到退或其他出勤異常處理方式案，請查照。

說明：

一、依據本校差勤管理要點第4點第4項規定：「忘記簽到退或有其他異常情形，應於事實發生日之次日起三日內至人事資訊系統填送未線上簽到退證明，或補請差假或公出，並經單位主管同意。逾三日者，應專案簽准後，以紙本申請。」。

二、同仁如有出勤異常，請確實依前開規定辦理，並最晚應於次月20日前完成補正，逾期未補正者，依本校約用人員工作規則第16條第2項規定：「員工曠職者，當日工資不發給；遲到或早退達一小時者，按時不計發工資，並列入年終(另予)考核參考。」辦理。

人事室第三組 敬啟

聯絡人：陳芊靜

分機：12117

e-mail：[ccj0701@nkust.edu.tw](mailto:ccj0701@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!