**國立成功大學校聘人員及專案工作人員未休完特別休假改發工資申請表**

111.01.05修正

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 聯絡電話 |  |
| 姓名 |  | 識別證號 |  |
| 職稱 |  | 薪資會計編號 |  |
| 休假期限 |  年 月 日 至 年 月 日 |
| 可休假日數 |  日 | 已休假日數 |  日 |
| 未休完特別休假改發工資 | 月薪 | 未休完日數 | 請領金額 |
|  元 |  日 |  元 |
| 申 請 人 | 計畫主持人 | 單 位 主 管 | 一級單位主管 |
|  |  |  |  |
| 人 事 室 | 主 計 室 | 校 長(依分層負責授權**人事室**決行) |
|  |  |  |
| 備註 | 1. 依勞基法第38條規定：「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。」辦理。
2. 月薪：按該年度終結或契約終止前最近1個月之薪資。
3. 日數：係以差勤系統資料為主，0.1日為1時，0.2日為2時，0.4日為4時，以此類推；1日為8時。
4. 未休完特別休假改發工資計算公式=月薪÷240×(未休完特別休假時數)，請領金額計算後採無條件進入至整數位。
5. 本申請表請併同印領清冊及黏貼憑證提出申請。

 【經費管理系統：人事經費（丙式）→其他酬勞→經費項目：「年度未休假換發工資」；稅率：0%】六、專案工作人員特別休假由單位自行管理者，請單位權責人員確認已休及未休假日數並核章後，再送人事室辦理。 |