

國立高雄師範大學特別休假(112)年度遞延申請書

填表日期：112年12月 日

列印年度：112年度

單 位：

職 稱	姓 名	員工 編號	112年 休假 日時數	112年		113年 申請遞延 (日)時數	排定遞延補休之月份				本人確認 後請簽章	備註
				已休假 日時數	未休假 日時數		月份	天數	月份	天數		
							1月		4月			
							2月		5月			
							3月		6月			

※依據勞動基準法第38條規定，

(第2項)前項之特別休假期日，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。

(第3項)雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。

(第4項)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。

※請填寫完畢簽章後，於112年12月29日(五)前逕送本校人事室劉怡葶(分機1473)彙辦。

單位主管：

人事室：

校長：