

國立中正大學研究計畫專任助理人員參加寒暑休制度意願調查表

一、本校寒暑休制度實施方式如下：

(一)加班時間：

中午 12 時至 13 時授權用人單位決定員工各 30 分鐘加班時間及休息時間，如未能於 12 時至 13 時休息 30 分鐘者，由同仁於上午 10 時 30 分至下午 14 時 30 分之間，自行選擇 30 分鐘休息時間。

(二)寒暑休日數：

每年寒休、暑休天數及校際活動補休天數，均依本校人事室公告為準。年度中到職或離職者，按當年度服務日數比例換算寒暑休天數。不滿半日以半日計，滿半日未滿一日者，以一日計。如有超休者，得由加班補休或休(特休)假日抵扣，不足抵扣者予以扣薪。

(三)為使專任助理人員有合理之休息時間，8 時至 17 時之上班時間，除中午 12 時至 13 時得加班 30 分鐘之外，不得再增加加班時間。

二、本校研究計畫專任助理人員依其意願勾選是否參加寒暑休制度，並須經本人簽名確認。同意參加者並經主持人、單位主管同意，視為加班申請。

三、參加意願：☐同意參加寒暑休制度。 ☐不同意參加寒暑休制度。

專任助理人員(簽章)：

計 畫 主持人(簽章)：

執行單位主管(簽章)：

日期：

此致
研發處

備註：

1. 當年度 2 月 1 日以後到職者，不參加當年度寒休；當年度 7 月 1 日以後到職者，不參加暑休。新進同仁試用期間，仍由單位主管本權責依上開規定辦理。如計畫主持人、單位主管因業務需要指派同仁中午加班，且同仁確有加班事實，仍得參加寒暑休。
2. 本表請填妥並經計畫主持人、執行單位主管簽章後送研發處備查。