

單位名稱：國立臺灣科技大學

研發替代役役男服勤管理規定

版本：6.000

備查日期：107/10/11

壹、總則(必要條款)

- 一、本管理規定係依據替代役實施條例第十八條之一第一項、研發及產業訓儲替代役甄選訓練服役實施辦法第十三條規定訂定之。
- 二、本管理規定未規範者，依本校相關管理規定辦理。但不得違反勞動基準法、勞工退休金條例、勞工保險條例、替代役實施條例、研發及產業訓儲替代役甄選訓練服役實施辦法及替代役役男出境管理辦法等相關規定。

貳、工作時間(必要條款)

役男於本校服勤期間，其工作時間規定如下：

一、工作時間：

每週一至週五工作5日,每日至少上班8小時。

每週工作總時數不得超過40小時,每日上班08:00至12:00,13:00至1700,到勤時間可有30分鐘彈性時間。

- 二、研發替代役役男因工作需要延長工作時間,依據肆、三加班規定辦理。延長工作時間連同正常工作時間,一日不得超過十二小時。延長之工作時間,一個月不得超過四十六小時。

- 三、研發替代役男從事專門知識及技術性工作,屬責任制專業人員。

參、給假(必要條款)

役男於本校服勤期間，其給假種類及方法如下：

一、例假

工作每七日中至少有一日休息日、一日例假日。

二、國定假日

紀念日及其他由中央主管機關規定應放假之日,給予休假。

三、特別休假

自分發本校服勤之日起,繼續工作滿半年以上未滿一年,給予三日,滿一年以上未滿二年者,每年給予七日,年滿二年未滿三年者十日。特別休假應事先申請,特別休假期間,薪俸或薪(工)資照給。

四、普通傷病假

- (一)因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者,得在下列規定範圍內請普通傷病假:

- 1、未住院者,一年內合計不得超過三十日。
- 2、住院者,二年內合計不得超過一年。

3、未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

(二) 本校於必要時,得要求研發替代役役男檢附有關請假證明文件。

(三) 第二階段服役期間,所請普通傷病假期間之薪俸由政府發給。

(四) 第三階段服役期間所請普通傷病假,一年內未超過30日部份,薪資折半發給;第31日起,不給薪資。

五、公傷病假

因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者,其治療、休養期間,給予公傷病假。該公傷病假期間之薪俸照給,其假期視實際需要定之。

六、事假

(一) 有事故必須親自處理者,得請事假。自分發本校服勤之日起,一年內合計不得超過14日。

(二) 第二階段服役期間,所請事假期間之薪俸由政府照給。但必須依據請假時數擇日補班;其按時數請假時,應以累計八小時折算一日。

(三) 第三階段服役期間,所請事假期間不給薪資。

七、婚假

結婚者,給予婚假8日,婚假期間之薪俸照給。

八、陪產假

因其配偶分娩,給予陪產假5日,應於配偶分娩之當日及其前後合計15日(含例假日)期間內,擇其中之5日申請,得分次申請。期間如遇例假、紀念節日及依其他法令規定應放假之日,均包括在內,不另給假。陪產假期間之薪俸照給。

九、喪假

(一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者,給予喪假8日。

(二) 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者,給予喪假6日。

(三) 兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者,給予喪假3日。

(四) 以上喪假必須提出相關證明並得分次請假,喪假期間之薪俸照給。

十、公假

依法令規定應給予公假者,公假期間之薪俸照給,其假期視實際需要定之。

肆、請假、出差、加班規定(必要條款)

一、請假規定：役男依下列規定辦理請假作業

(一) 請假應事前填具請假單並依規定檢附相關證明文件,呈請權責主管批准。遇有急病或因緊急事故,得補辦或委託他人代辦請假手續。

- (二) 因必要事故,未能按時到辦公或必須早退者,應依規定辦理請假。
- (三) 請假應依本校相關程序陳報權責主管同意並送人事單位備查。
- (四) 請假每次以半日為一單位,惟病假、事假、陪產假、公假得以時計。
- (五) 請假理由不充份或有妨礙工作時,本校得斟酌情形不予准假、縮短假期或令其延期請假。
- (六) 請假應自行請託適當同事為職務代理人,並將假期內應辦事件妥為交代其職務代理人。
- (七) 未經請假或請假未獲權責主管同意而未到班者,以曠職論。
- (八) 無正當理由連續曠職達3日,將發出離役通知,並請警察機關協尋;曠職累計達7日者,以擅離職役論,將依法向司法機關告發,並通知主管機關。

二、 出差規定：役男依下列規定辦理出差作業

(一) 國內出差

出差前應前填具國內出差申請單，呈請權責主管批准，依本校國內出差規定報支相關費用。

(二) 國外出差

出差前應前填具國外出差申請單，呈請權責主管批准後，並依法向內政部(役政署)提出申請核准出國。其餘依據本校國內/外出差旅費報支要點辦理。

三、 加班規定：役男之加班依下列規定辦理

加班者，得依加班時數報支加班費、或與權責主管商定時間，依加班同等時數補休。

伍、 激勵措施(必要條款)

研發替代役男於本校服勤期間,經提出研發成果,得由所屬單位主管視實際情形,以專案建議給予適當獎勵。

陸、 管理考核(必要條款)

役男於本校服勤期間，其管理考核規定如下：

每年度辦理學識、才能、品德及績效考核二次,分別於期中及年終進行。績效評估結果將作為獎勵依據。