

計畫助理差勤管理 說明會

人事室 國際及兩岸事務暨研究發展處

108年11月



簡報大綱

- 壹、現行管理方式
- 貳、彈性授權管理
- 參、未來調整方向
- 肆、相關事項提醒





壹、現行管理方式

■現況說明

01

現行計畫專任助理之差勤管理
比照教職員工

02

未滿3天之公差(出)、請假案件(不含
休假)及休假5天以下請假案件由
二級主管核示，無二級單位由一級
單位主管核定。

03

3天以上之公差(出)、請假案件(不
含休假)及休假5天請假案件需專
簽由校長核定。



貳、彈性授權管理



彈性
授權
管理

助理差勤管理
權限回歸計畫
主持人

計畫主持人可
完全掌握助理
差勤狀況

確實瞭解助理
是否有超時工
作之疑慮



參、未來調整方向

授權管理：

- 計畫專任助理之出缺勤狀況，完全授權計畫主持人管理。
- 嗣後計畫專任助理之差勤(假)流程，毋須經人事室核定。

法規釋疑：

- 有關勞動基準法、勞工請假規則等相關法規之適用，人事室仍將適時提供法令解釋說明。



肆、相關事項提醒(1/10)

勞動基準法適用

1

第30條規定略以：

勞工正常工作時間，每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。

2

第32條規定略以：

- 雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過12小時。
- 延長之工作時間，一個月不得超過46小時，每三個月不得超過138小時。

3

第35條規定略以：

繼續工作4小時，至少應有30分鐘之休息。

4

第36條規定略以：

勞工每7日中應有2日之休息如有例外情形，則不受前述規範。

5

第49條規定略以：

雇主不得使女性同仁於午後10時至翌晨6時之時間內工作。



肆、相關事項提醒(2/10)

出勤時段

- 參與暑休人員：上午8：00~12：15、下午13：15~17：30，六日休息。
- 未參與暑休人員：上午8：00~12：00 下午13：30~17：30，六日休息。

加班時數

加班時數，平日(週一至週五)最多4小時，假日(週六日)最多12小時，一個月不得超過46小時，每三個月不得超過138小時。

超過晚間10時下班

依據勞基法規範，午後10時至翌日6時不得使女性夜間工作，爰同仁若逾晚間10時簽退，差勤管理系統將無法顯示簽退紀錄。



肆、相關事項提醒(3/10)

依勞動基準法第38條規定略以：勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

- 一、六個月以上一年未滿者，三日。
- 二、一年以上二年未滿者，七日。
- 三、二年以上三年未滿者，十日。
- 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
- 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
- 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。



肆、相關事項提醒(4/10)

差假查詢

差勤系統
Attendance Tracking System
系統瀏覽 系統退出 操作

差勤 簽核
2019-10-0

差假申請 | 費用申請 | **紀錄查詢** | 資料作業 | 基本設定

待發核表單 共 0 件

審核中文件 共 0 件

被退回文件 共 0 件

- 個人差假查詢
- 個人出勤查詢
- 個人加班查詢
- 個人休假資料
- 個人忘刷卡申請查詢
- 個人勤務表
- 部門差假查詢
- 部門出勤查詢
- 部門加班查詢
- 部門休假資料查詢
- 個人事後附檔
- 個人補休紀錄查詢

公佈欄 查詢更多

標題	內容	附檔	張貼時間

個人出勤 下週

星期	出勤時間		工作時數	在勤時數	備註	核判	簽到 明細
	上班時間	下班時間					
20	日		免刷				👍
2019-09-30	一		免刷				👍
2019-10-01	二		免刷				👍
2019-10-02	三		免刷				👍
2019-10-03	四		免刷				👍

個人行事曆

上個月	2019年10月						下個月
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	
6 例假日	7	1	2	3	4	5	
13 例假日	14	15	16	17	18	19	



肆、相關事項提醒(5/10)

計畫主持人可利用此功能查詢助理差假情形

單位差假查詢

查詢期間	開始日期 <input type="text" value="2019-10-01"/> 選日期(日期格式yyyy-mm-dd) 結束日期 <input type="text" value="2019-10-03"/> 選日期(日期格式yyyy-mm-dd)																																																	
所屬主管	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 指定主管 <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> → 計畫主持人																																																	
所屬人員	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 指定人員 <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div> → 計畫助理																																																	
差假種類	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 休假特別休假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 事假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 值班</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 病假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 公出</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 出差</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 因公出國</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 婚假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 延長病假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 喪假</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 生理假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 勞動節補休</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 性平法生理假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> ---</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 育嬰假</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 暑休</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 保留休假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 陪产假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 家庭照顧假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 流產假</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 公傷假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 娩假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 產前(檢)假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 器官捐贈</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 其他假-0928補休</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 其他假-1031補休</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 其他假-1112補休</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 蔣公誕辰紀念日</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 其他假-1225補休</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 加班補休</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 出差補休</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 值班補休</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 天災假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 公假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 公假補休</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 留職停薪</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 其他假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 寒休</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 寒假期間</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 暑假期間</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 教授休假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 原住民歲時祭儀假</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 出國短期研究</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 停止辦公登記</td> <td></td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="全選"/> <input type="button" value="全不選"/> </div>					<input checked="" type="checkbox"/> 休假特別休假	<input checked="" type="checkbox"/> 事假	<input checked="" type="checkbox"/> 值班	<input checked="" type="checkbox"/> 病假	<input checked="" type="checkbox"/> 公出	<input checked="" type="checkbox"/> 出差	<input checked="" type="checkbox"/> 因公出國	<input checked="" type="checkbox"/> 婚假	<input checked="" type="checkbox"/> 延長病假	<input checked="" type="checkbox"/> 喪假	<input checked="" type="checkbox"/> 生理假	<input checked="" type="checkbox"/> 勞動節補休	<input checked="" type="checkbox"/> 性平法生理假	<input checked="" type="checkbox"/> ---	<input checked="" type="checkbox"/> 育嬰假	<input checked="" type="checkbox"/> 暑休	<input checked="" type="checkbox"/> 保留休假	<input checked="" type="checkbox"/> 陪产假	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭照顧假	<input checked="" type="checkbox"/> 流產假	<input checked="" type="checkbox"/> 公傷假	<input checked="" type="checkbox"/> 娩假	<input checked="" type="checkbox"/> 產前(檢)假	<input checked="" type="checkbox"/> 器官捐贈	<input checked="" type="checkbox"/> 其他假-0928補休	<input checked="" type="checkbox"/> 其他假-1031補休	<input checked="" type="checkbox"/> 其他假-1112補休	<input checked="" type="checkbox"/> 蔣公誕辰紀念日	<input checked="" type="checkbox"/> 其他假-1225補休	<input checked="" type="checkbox"/> 加班補休	<input checked="" type="checkbox"/> 出差補休	<input checked="" type="checkbox"/> 值班補休	<input checked="" type="checkbox"/> 天災假	<input checked="" type="checkbox"/> 公假	<input checked="" type="checkbox"/> 公假補休	<input checked="" type="checkbox"/> 留職停薪	<input checked="" type="checkbox"/> 其他假	<input checked="" type="checkbox"/> 寒休	<input checked="" type="checkbox"/> 寒假期間	<input checked="" type="checkbox"/> 暑假期間	<input checked="" type="checkbox"/> 教授休假	<input checked="" type="checkbox"/> 原住民歲時祭儀假	<input checked="" type="checkbox"/> 出國短期研究	<input checked="" type="checkbox"/> 停止辦公登記	
<input checked="" type="checkbox"/> 休假特別休假	<input checked="" type="checkbox"/> 事假	<input checked="" type="checkbox"/> 值班	<input checked="" type="checkbox"/> 病假	<input checked="" type="checkbox"/> 公出																																														
<input checked="" type="checkbox"/> 出差	<input checked="" type="checkbox"/> 因公出國	<input checked="" type="checkbox"/> 婚假	<input checked="" type="checkbox"/> 延長病假	<input checked="" type="checkbox"/> 喪假																																														
<input checked="" type="checkbox"/> 生理假	<input checked="" type="checkbox"/> 勞動節補休	<input checked="" type="checkbox"/> 性平法生理假	<input checked="" type="checkbox"/> ---	<input checked="" type="checkbox"/> 育嬰假																																														
<input checked="" type="checkbox"/> 暑休	<input checked="" type="checkbox"/> 保留休假	<input checked="" type="checkbox"/> 陪产假	<input checked="" type="checkbox"/> 家庭照顧假	<input checked="" type="checkbox"/> 流產假																																														
<input checked="" type="checkbox"/> 公傷假	<input checked="" type="checkbox"/> 娩假	<input checked="" type="checkbox"/> 產前(檢)假	<input checked="" type="checkbox"/> 器官捐贈	<input checked="" type="checkbox"/> 其他假-0928補休																																														
<input checked="" type="checkbox"/> 其他假-1031補休	<input checked="" type="checkbox"/> 其他假-1112補休	<input checked="" type="checkbox"/> 蔣公誕辰紀念日	<input checked="" type="checkbox"/> 其他假-1225補休	<input checked="" type="checkbox"/> 加班補休																																														
<input checked="" type="checkbox"/> 出差補休	<input checked="" type="checkbox"/> 值班補休	<input checked="" type="checkbox"/> 天災假	<input checked="" type="checkbox"/> 公假	<input checked="" type="checkbox"/> 公假補休																																														
<input checked="" type="checkbox"/> 留職停薪	<input checked="" type="checkbox"/> 其他假	<input checked="" type="checkbox"/> 寒休	<input checked="" type="checkbox"/> 寒假期間	<input checked="" type="checkbox"/> 暑假期間																																														
<input checked="" type="checkbox"/> 教授休假	<input checked="" type="checkbox"/> 原住民歲時祭儀假	<input checked="" type="checkbox"/> 出國短期研究	<input checked="" type="checkbox"/> 停止辦公登記																																															



肆、相關事項提醒(6/10)

出勤查詢

差勤系統 差勤 簽核

差假申請 | 費用申請 | **紀錄查詢** | 資料作業 | 基本設定

待簽核表單 共 0 件

審核中文件 共 0 件

被退回文件 共 0 件

- 個人差假查詢
- 個人出勤查詢
- 個人加班查詢
- 個人休假資料
- 個人忘刷卡申請查詢
- 個人勤惰表
- 部門差假查詢
- 部門出勤查詢
- 部門加班查詢
- 部門休假資料查詢
- 個人事後附檔
- 個人補休紀錄查詢

公布欄					
	標題	內容	附檔		

個人出勤					
上週	星期	出勤時間		工作時數	在勤時數
		上班時間	下班時間		
20	日			免刷	
2019-09-30	一			免刷	
2019-10-01	二			免刷	
2019-10-02	三			免刷	
2019-10-03	四			免刷	

個人行事曆					
上個月	2019年10月				
星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
		1	2	3	
6 例假日	7	8	9	10 例假日	
13 例假日	14	15	16	17	
20	21	22	23	24	



肆、相關事項提醒(7/10)

計畫主持人可利用此功能查詢助理出勤情形



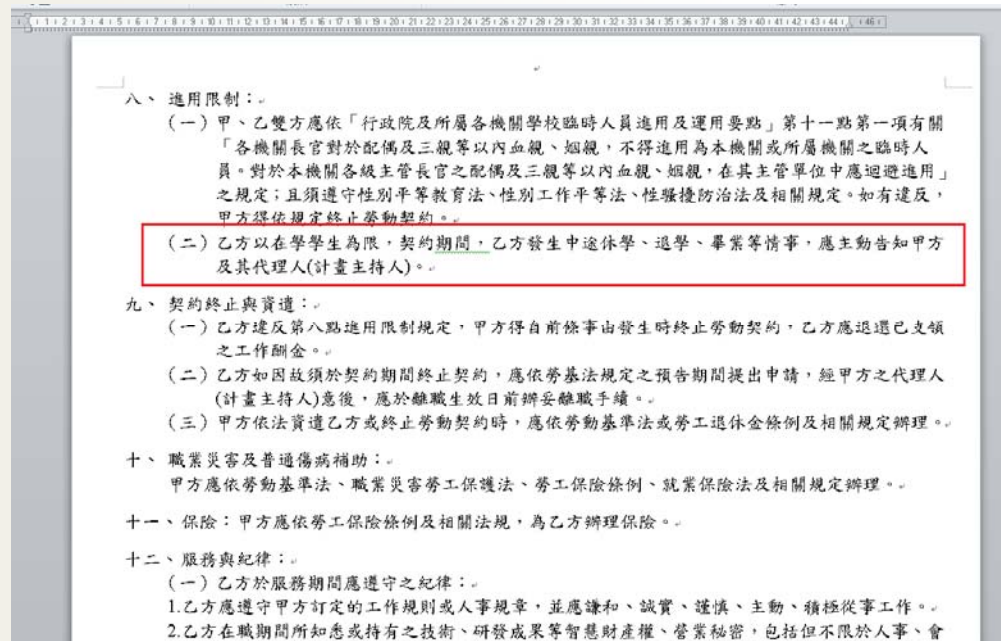
2019-10-01 ~ 2019-10-03													
單位	職稱	姓名	日期	星期	班別	出勤時間		工作時數	在勤時數	備註	核判	曠職紀錄	簽到明細
						上班時間	下班時間						
[Redacted]	專任助理	[Redacted]	2019-10-01	二	一般人員	2019-10-01 08:08	2019-10-01 13:07	4 / 7	4 / 59	休假特別休 假 13:30 ~ 17:30 申 請中	早退		
	專任助理		2019-10-02	三	一般人員	2019-10-02 07:58	2019-10-02 12:03	4 / 3	4 / 5	休假特別休 假 13:30 ~ 17:30 申 請中	早退		
	專任助理		2019-10-03	四	一般人員	2019-10-03 07:53		0					
	專任助理		2019-10-01	二	一般人員	2019-10-01 08:00	2019-10-01 18:01	8 / 30	10 / 1				
	專任助理		2019-10-02	三	一般人員	2019-10-02 08:02	2019-10-02 18:09	8 / 30	10 / 7				
	專任助理		2019-10-03	四	一般人員	2019-10-03 08:07		0					
	專任助理		2019-10-01	二	一般人員	2019-10-01 13:07	2019-10-01 17:41	4 / 15	4 / 34		上午工時不足		
	專任助理		2019-10-02	三	一般人員	2019-10-02 08:00	2019-10-02 17:47	8 / 30	9 / 47				
	專任助理		2019-10-01	二	一般人員	2019-10-01 08:02	2019-10-01 12:19	4 / 13	4 / 17	加班補休 13:30 ~ 17:30 申 請中	早退		



參、相關事項提醒(8/10)

有關「計劃型兼任助理」勞動契約填寫注意

- ❖ 具「學生身分者」，**保留**原契約第八點第(2)小點條款「乙方以在學學生為限，契約期間，乙方發生中途休學、退學、畢業等情事，應主動告知甲方及其代理人(計畫主持人)」。
- ❖ 未具「學生身分者」，則須**刪除**原契約第八點第(2)小點條款。





參、相關事項提醒(9/10)

有關身心障礙員額與兼任助理進用數量管制

❖ 身心障礙員額進用規定

- 依《身心障礙者權益保障法》第38條第1項，本校應依據全校聘用人數（含公、勞保）的3%進用身心障礙人員，如否將面臨罰鍰及首長受懲處之困境。
- 本校因各單位執行業務所需而進用大量兼任助理(臨時工)，導致每月在保(含加、退保)人數經常性浮動，難以掌握；尤以於每月1日大量進用之兼任助理(工讀生)影響最鉅。
- 本校今年11月因全校總聘僱人數(兼任人員)達1179人，造成身心障礙人數不足。



參、相關事項提醒(10/10)

有關身心障礙員額與兼任助理進用數量管制

❖ 本校兼任助理進用數量管控措施

□ 總量控管校內兼任助理(工讀生)聘任人數

為總量管控每月1日聘任之日保型兼任助理，請各單位配合避免於每月1日加退保。

簡報結束 謝謝聆聽