

**國立臺中教育大學適用勞動基準法人員
國定假日調移至「其他工作日」實施同意表**

姓名	職稱	任職 單位	
調移 國定假日	<input type="checkbox"/> 中華民國開國紀念日	<input type="checkbox"/> 和平紀念日	<input type="checkbox"/> 孔子誕辰紀念日/教師節
	<input type="checkbox"/> 除夕前一日	<input type="checkbox"/> 兒童節	<input type="checkbox"/> 國慶日
	<input type="checkbox"/> 除夕	<input type="checkbox"/> 清明節	<input type="checkbox"/> 臺灣光復暨金門古寧頭大捷 紀念日
	<input type="checkbox"/> 春節初一	<input type="checkbox"/> 勞動節	<input type="checkbox"/> 行憲紀念日
	<input type="checkbox"/> 春節初二	<input type="checkbox"/> 端午節	
	<input type="checkbox"/> 春節初三	<input type="checkbox"/> 中秋節	

本人因辦理_____重要業務，受所屬單位主管/計畫主持人指派，於上開國定假日____年____月____日有出勤必要，同意與國立臺中教育大學約定將該國定假日調移至____年____月____日進行休假，且充分了解調移後之國定假日已成為工作日，該日出勤工作，不生工資應加倍發給問題。

立同意書人：
(請簽名)

單位主管/計畫主持人：

※備註：

1. 本實施同意表應於事前填寫，調移以「日」為單位，可調移期間為以該國定假日後至該年底前；若於調移後休假日前離職，請任職單位依勞動基準法相關規定核發工資。
2. 如經調移為工作日，應依所屬班別正常出勤，若有出勤異常情形，應依規定辦理請假。
3. 國定假日經調移後之應休假日，若有受所屬單位主管/計畫主持人指派出勤，應依勞動基準法相關規定核發工資，不得再調移。
4. 本實施同意表僅限於調移單一國定假日，不影響其他國定假日相關權益，如需調移多日國定假日請分別填寫。
5. 填表人員應將本同意表正本送人事室備查。
6. 填表人員若非使用本校人事差勤系統者，請將本同意表(正本)、調移國定假日當年月及調移後休假日當月出勤紀錄送人事室備查。
7. 單位主管：行政單位係指一級及二級主管，學術單位係指各學院院長、學系主任、研究所所長、學位學程主任。