

國立聯合大學專任研究人員暨助教差假管理要點

100 年 3 月 8 日第 65 次行政會議通過公布

- 一、為管理本校編制內專任研究人員及助教差勤，特訂定本要點。
- 二、研究人員每週至少應留校 4 日，差假由所屬一級單位管理之。
- 三、助教之差勤比照本校「實施彈性上班差勤管理要點」辦理，並應
刷卡上下班，休假核給標準及休假補助費比照本校兼任行政職務
教師規定辦理。
- 四、未依規定請假而缺勤者或偽造差勤情事者，應依相關規定處理，
並列入學年度晉薪之參考。
- 五、單位主管得視需要訂定補充規定。
- 六、本要點未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過後公布，自一百學年度起實施。