

國立聯合大學適用勞基法工作人員調移工作日申請單

申請人	姓名	單位	校內分機
	職稱	填表日期	
		年 月 日	
調移日期	工作日期：		排休日期：
調移事由			

註：

- 一. 依勞動基準法第 36 條：勞工每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日。另依勞動部勞動條 3 字第 1050132134 號令：勞工不得連續工作逾 6 日。
- 二. 「例假」與「休息日」之調整，仍應嚴守「不得使勞工連續工作逾 6 日」之原則，妥善安排。
- 三. 延長之工作時間連同正常工作時間，1 日不得超過 12 小時，1 個月累計不得超過 46 小時。
- 四. 奉准後請將准簽送至人事室俾憑差勤設定。

填表人	計畫主持人	單位主管	人事室	校長批示
		二級		
		一級		