

國立臺灣大學(單位名稱) (11)月適用勞基法人員同意調整例假日/休息日排班表(範例)(109.11.13版)

日期/星期 姓名	員工 代號	週期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
			日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一
範例-陳○○	12345	一至日							休	例						休	例						休	例						休	例	

說明

- 1.休：代表「休息日」；例：代表「例假日」。
- 2.依勞基法第36條第1項：「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」。另依勞基法施行細則第22條之3：「本法第36條第1項、第2項第1款及第2款所定之例假，以每7日為1週期，依曆計算。雇主除依同條第4項及第5項規定調整者外，不得使勞工連續工作逾6日」。
- 3.「例假」與「休息日」之調整，如果勞雇雙方任一方認為有調整之必要，必須經過協商合意才能變更，又即使變動，仍應嚴守「不得使勞工連續工作逾6日」之原則，妥善安排。
- 4.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。
- 5.例假及休息日之安排，以每7日為一週期，每一週期的起訖，由勞雇雙方議定，並依曆日連續計算，不因跨月而重新起算，且不得任意調動。例如勞雇雙方約定星期一至星期日為一週期，以109年為例，每一週期依序為11月2日至11月8日、11月9日至11月15日(爾後該勞工週期均為星期一至星期日，不得再變更週期)。但如約定以星期日至星期六為一週期，則每週期依序為11月1日至11月7日、11月8日至11月14日。

同意調整例假/休息日 同仁簽章： \_\_\_\_\_ 計畫主持人簽章： \_\_\_\_\_ 單位主管簽章： \_\_\_\_\_

製表日期： \_\_\_\_\_