

國立高雄科技大學 2020年 9月份計畫人員出勤簽到表

姓名：侯博允		計畫代碼：109E9010G01	計畫名稱：(研)特色研究中心-總計畫	
出勤日	工作時數(假別)	簽到時間	簽退時間	休息時間
2020/09/01(二)	4.0	08時00分	12時00分	
2020/09/01(二)	2.0	14時00分	16時00分	
2020/09/02(三)	4.0	08時00分	12時00分	
2020/09/02(三)	4.0	13時00分	17時00分	
2020/09/03(四)	4.0	08時00分	12時00分	
2020/09/04(五)	4.0	08時00分	12時00分	
2020/09/05(六)	4.0	08時00分	12時00分	
2020/09/05(六)	3.0	13時00分	16時00分	
2020/09/08(二)	1.0	10時00分	11時00分	
2020/09/08(二)	1.0	11時00分	12時00分	
2020/09/14(一)	1.0	17時00分	18時00分	
工資合計：(5,000/30 時數)月薪 * 30 = 5,000 元				
出勤人簽章：_____※確認本表出勤記錄及工資無誤				
計畫主持人/用人單位主管簽章：_____※該員確實依規定出勤				
(1)請本於誠信原則核實報支。 (2)工作時數請確實填列，並請計畫主持人或用人單位主管核實確認。 (3)本表作為印領清冊電子簽核流程附件時，出勤人、計畫主持人或用人單位主管可免簽名核章。 (4)本表如屬研究計畫用聘僱臨時工，請計畫主持人簽章；如屬一般行政單位用聘僱臨時工，請用人單位主管簽章。				
1. 請假/加班需填寫請假/加班單(核銷工資時應附)。 2. 出勤之管理由計畫主持人控管，並於每個月核銷工資時應檢附正本。 3. 勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。 4. 繼續工作4小時，至少應有30分鐘休息。但工作有連續性或緊急性，得另行調配其休息時間。 5. 每7日中至少應有1日之休息，作為例假。如因計劃執行需要，計畫主持人徵得委託計畫人員同意於休假日工作者，由委託計畫人員擇日補休。 6. 工資不得低於勞委會公告最低工資。 7. 月薪人員(工作未足月之計算方式：以當月全月工資除以該月全月之日數*實際在職日數(105.1.1起適用))				