國立中央大學人事室通知單

受文者：（單位名稱）

主旨：貴單位所屬人員之特別休假，因年度終結或契約終止，且未能於規定期間休畢，其未休日數之薪資，請於文到1週內填具印領清冊（敘明經費來源），辦理核發事宜。

說明：

一、依勞動基準法第38條4項規定，勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工

資。

二、貴單位所屬人員之特別休假實施情形如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職稱 | 姓名 | 請休期間 | 特休日數 | 已休日數 | 未休應發薪資日數 |
| 行政專員 | ◎◎◎ | 106.1.1至106.1.3 | 3 | 0 | 3 |
| 行政專員 | ◎◎◎ | 106.1.1至106.1.17 | 5 | 3 | 2 |

（人事室室戳）

中華民國106年◎月◎日