

一、計畫兼任助理休假天數計算公式：休假天數＝法定休假天數×部分工時上班比率  
註解：

1. 法定休假天數

依勞動基準法第 38 條規定，勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，應依下列規定給予特別休假：

- (1) 六個月以上一年未滿者，三日。
- (2) 一年以上二年未滿者，七日。
- (3) 二年以上三年未滿者，十日。
- (4) 三年以上五年未滿者，每年十四日。
- (5) 五年以上十年未滿者，每年十五日。

2. 部分工時上班比率＝部分工時上班時數÷正常工時上班時數

(1) 部分工時上班時數：為計畫兼任助理繼續工作满一定期間之工作時間總和。

例如：計畫兼任助理甲於工管系 105 年 1 月 1 日至 106 年 4 月 30 日繼續工作滿 1 年 4 個月，計算 105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日滿 1 年工作時間總和。

(2) 正常工時上班時數：為每日工作 8 小時勞工繼續工作满一定期間之工作時間總和。

例如：對應上範例，計算 105 年 1 月 1 日至 105 年 12 月 31 日之 1 年正常工作時間總和。

二、依據勞動基法第十條規定，「定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約時，勞工前後工作年資，應合併計算」，雇主或事業單位應依規定給予特別休假。

三、請聘任單位協助通知計畫兼任助理辦理休假計算，如年資符合請給予休假，以避免勞資糾紛。

有任何問題請再來電

承辦人：顏泳嫻 分機：2606