

國立臺灣大學 書函

地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號
聯絡人：楊佳蓉
電話：02-3366-9957
傳真：02-23632554
電子郵件：elmayang@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國106年10月5日
發文字號：校研發字第1060082715號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：重申本校建教合作專任計畫人員(下稱計畫人員，不含委任研究人員)每日上、下班應依規定親自於計畫執行之場所辦理簽到退作業，請查照轉知。

說明：

- 一、依本校建教合作計畫約聘僱人員服務要點第3點略以，「約聘僱人員(不含委任研究人員)每日上、下班應依規定親自以本校指定簽到退方式於計畫執行之場所辦理簽到退作業。簽到退須親自為之，若發現有委託他人代為簽到退之情事，委託人當日以曠職論，並依規定扣薪。曠職日數達勞動基準法第十二條第一項第六款之情形，本校得不經預告終止契約。代替他人或委託他人代為簽到退，分別依相關規定議處。」如計畫人員未到校而以其他方式完成簽到退(如以遠端桌面登入程式進入學校電腦簽到退等)亦將以曠職論處。建請計畫主持人及計畫執行單位不定期實地了解人員出勤狀況，確實加強

國立臺灣
公文系

內部管控及查核。

二、另本校申請忘刷之管控作業，依106年6月26日本校第5屆第9次勞資會議決議事項及106年8月2日一例一休因應小組會議第3次會議紀錄決議略以，「忘刷」更名為「異常簽到退」，並以下列2類辦理，計資中心亦將依決議配合修正程式並儘速上線，併予敘明。

(一) 個人因素異常簽到退:例如未帶卡、忘記簽到退而漏未簽到退者，申請1年不得超過24次。

(二) 不可歸責於個人因素異常簽到退:例如網路斷線、停電或在外辦理活動等非個人因素致無法辦理線上簽到退者，申請不限制次數，但須敘明事由並經計畫執行單位主管簽核。

三、謹再提醒各單位，依勞動基準法第30條第5項「雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。」第6項「前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。」，違反前述規定分別處新臺幣9萬元以上45萬元以下罰鍰及2萬元以上及100萬元以下罰鍰。

正本：登載於本校首頁校園公告、各一二級單位

副本：研究計畫服務組、醫學院研究發展分處

國立臺灣大學