115.07 版本

國立臺灣科技大學職員及約用人員彈性上班申請表

申請日期：　　年　　月　　日

單　　位			
職　　稱		姓　　名	
申請內容	□K2 制彈性上下班 □減少 1 小時工時，並扣除薪給		
子女出生年月	年　　月　　日	□檢附出生證明	
申請期間	自奉核日起至　　年　　月　　日止		
申請事由			
申　請　人 簽　　章	分機：	職務代理人 簽　　章	

單位主管	一級主管	人事室	批示
		本表奉核後請送本室，俾於後續事宜。	

注　意　事　項

一、 **K2 制**：育有 7 足歲以下幼兒之職員，得申請延長彈性上班時間至上午 9 時 30 分、下班時間至下午 6 時 30 分止，全日上班時間應足 8 小時；約用工作人員得比照辦理。

二、 **減少工時制**：育有 3 足歲以下幼兒之職員，得申請每日減少 1 小時工時，並按時扣除薪給；育有 7 足歲以下幼兒之約用工作人員得比照辦理。

三、 K2 制及減少工時制可同時申請，適用期間至少需 1 個月，並請檢附出生證明或戶口名簿影本(email 至 yaning@mail.ntust.edu.tw)。

四、 為應單位業務需要須按時出勤時，申請人仍應確實配合。