

彰化縣政府公務人員及約聘僱人員休(慰勞)假年資採計確認單

113年10月25日版

一、基本資料				
服務單位		人員類別	<input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 聘僱人員	姓名
二、是否具有下列之曾任全時專任年資： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請於下方勾選並註明起迄日期)				
<input type="checkbox"/> 經銓敘部銓敘審定有案之年資 _____ <input type="checkbox"/> 政務人員年資 _____ <input type="checkbox"/> 民選地方行政機關首長年資 _____ <input type="checkbox"/> 公營事業機構具公務員身分之年資 _____ <input type="checkbox"/> 公立訓練、矯正機構職業訓練師年資 _____ <input type="checkbox"/> 公立社會教育、文化機構專業人員及公立學術研究機構研究人員年資 _____ <input type="checkbox"/> 各機關(構)依組織法規所定得準用或比照教育人員任用條例聘任之年資 _____ <input type="checkbox"/> 依法令任官有案之軍職年資 _____ <input type="checkbox"/> 依法應徵入伍服役之年資 _____ <input type="checkbox"/> 公立學校依教育人員任用條例進用之教育人員年資 _____ <input type="checkbox"/> 依聘用人員聘用條例、行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法聘(僱)用之年資 _____ <input type="checkbox"/> 公務員服務法適用對象之任職年資；或非公務員服務法適用對象，惟其任職得提敘俸級或採計退休之年資 _____ <input type="checkbox"/> 經考試及格分發或就業之實習年資 _____ <input type="checkbox"/> 代理教師年資：代理3個月以上 _____ <input type="checkbox"/> 臨時人員年資：1. 按月計薪 2. 政府機關(構)、公立學校本權責以全時專任性質進用 3. 薪資來源全數來自政府預算 _____ <input type="checkbox"/> 技工、工友及公營事業機構評價職位人員年資 _____ <input type="checkbox"/> 中央或地方民意代表及村(里)長年資 _____ <input type="checkbox"/> 行政機關、公營事業機構或公立學校服國防訓儲之年資，得分別依各該身分屬性併計休假年資 _____ <input type="checkbox"/> 公立學校教育實習之年資：83年2月7日前，依師範教育法等規定擔任實習教師之年資 _____ <input type="checkbox"/> 向政府機關(構)、公立學校提供勞務之派遣人員年資 _____ <input type="checkbox"/> 公務人員考試錄取訓練期間年資 _____ <input type="checkbox"/> 其他依主管機關函釋得以併計之年資 _____ <input type="checkbox"/> 由立法委員、直轄市議會議員、縣(市)議會議員及立法院各黨(政)團等，依法遴選、聘用之公費助理服務年資，屬全時專任者 _____ <input type="checkbox"/> 財團法人、事業機構及所屬團體或機構年資(可參考銓敘部彙整表，網址: https://gov.tw/cAX) <ol style="list-style-type: none"> 1. 由政府原始捐助(贈)或捐助(贈)經費，累計達財產總額 20%以上之財團法人： _____ 2. 由政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資，且其轉投資金額累計占該事業資本額 20% 以上之事業： _____ 3. 受政府直接或間接控制其人事、財務或業務之財團法人及其所屬團體或機構： _____ 4. 受政府直接或間接控制其人事、財務或業務之事業機構及其所屬團體或機構： _____ 				
<p>※ 年資共採計 年 月</p>				
<p>備註</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本確認單由新進人員自行勾記，人事處負責查核。 2. 休(慰勞)假年資，於不重複採計之前提下，均係按月採計，該段連續服務期間之始月或末月非服務整月者，仍以1個月之年資採計；至於軍職年資併計休假年資，係以其役期或折算之役期為休假年資，並以30日為1個月之休假年資，核計後如尚有未達30日之餘數時，仍以1個月計。 3. 請於報到時繳交相關年資證明文件，俾利計算期休假年資，以維護個人權益。 4. 請確認並親自簽名後，送人事處承辦人留存備查，以資確認。 				



姓名： _____ (簽名或蓋章) 日期： _____ 年 月 日