

# 國立體育大學差假分層授權表

中華民國 102 年 7 月 17 日第 483 次行政會議修正通過

備註：

決行層次 項目	校長	副校長	主任秘書	一級行政單位主管、院長(院務)、系所中心等教學單位主管及委辦專案、國科會專案計畫主持人
加班		每月達 41~70 小時 專案加班	每月達 21~40 小時專案加班	每月 20 小時內加班
請假及國內差旅	一級主管差假，其他人員 7 日以上差假	差假 4 日~6 日	差假 1 日~3 日，事病休補假 3 日以上	事病休補假未達 3 日

備註：

- 1.加班應依本校員工加班管制實施要點辦理，申請單授權單位主管決行部分，應將決行後加班申請單影送乙份至人事室控管。
- 2.國內差假事項經核准後，差勤系統由人事主任代為決行。
- 3.加班及國內差旅經核准後，加班費及國內差旅費由主任秘書授權決行。
- 4.本表自 102 年 8 月 1 日起實施。