

單位名稱：(由電腦記錄自動帶出) ☆

研發替代役役男服勤管理規定 (參考格式)

版本：(由電腦記錄自動帶出) ☆

文件送出日期：民國 年 月 日

備查通過日期：民國 年 月 日

注意事項

1、請依 貴公司/單位實際管理需求訂定研發替代役役男第 2、3 階段之各項服勤管理規定，前項所訂之役男工作時間、請假、休假、加班等內容事項，不得低於勞動基準法所定之最低標準。

2、採資訊系統線上登錄作業，用人單位請逐條輸入至資訊系統，系統將自動產生條次、項次、款次、目次編號(無需輸入編號)，資訊系統輸入畫面如下：(建議先以 WORD 準備資料後逐條複製至系統)

X、XXX(可依 貴單位需求，自行新增條次，唯整份文件以九十九條次為限。)

一、	XXXXXX
(一)	XXXXXX
1、	XXXXXX
2、	XXXXXX
(二)	XXXXXX
二、	XXXXXX
三、	XXXXXX

3、已註明必要條款時，用人單位必須填寫；不屬於必要條款者，則可依 貴公司/單位需求，自行新增條次及內容。

4、畫有框線表格者，每項最多 500 個中文字，得依需求自行新增項次。

5、文字顏色說明：

黑色：無法修改或編輯。

紅色字：各公司/單位依未來實際執行狀況自行訂定。

藍色字+灰底：系統帶出，不需填寫。

紫色文字：參考註記。

公司/單位（註）：依公司/單位於資訊管理系統所勾選之項目顯示。

（選項：☐公司☐單位☐校☐機關☐機構☐其他_____）

壹、總則(必要條款)

- 一、本管理規定係依據替代役實施條例第十八條之一第一項規定訂定之。
- 二、本管理規定未規範者，依本 **公司/單位(註)** 相關管理規定辦理。但不得違反勞動基準法、勞工退休金條例、勞工保險條例、替代役實施條例、研發替代役甄選訓練服役實施辦法及替代役役男出境管理辦法等相關規定。

貳、工作時間(必要條款)

研發替代役役男於本公司/單位服勤期間，其工作時間規定如下：

--

參、給假(必要條款)

研發替代役役男於本公司/單位服勤期間，其給假種類及方法如下：

--

肆、請假、出差、加班規定(必要條款)

- 一、請假規定：研發替代役役男依下列規定辦理請假作業

--

- 二、出差規定：研發替代役役男依下列規定辦理出差作業

--

- 三、加班規定：研發替代役役男之加班依下列規定辦理

--

伍、激勵措施(必要條款)

--

陸、管理考核(必要條款)

研發替代役役男於本公司/單位服勤期間，其管理考核規定如下：

--

柒、XXX(可依 貴公司/單位需求，自行新增條次。)

(※可依 貴公司/單位需求，自行新增條次及內容。)

--