**◎進用人員上工報到日，請貴單位(學校)注意事項：**

一、特別注意：

(一)本計畫為**公法救助**，不適用勞動基準法，故**112年5月1日應正常出勤(**不給予休假)。

(二)自112年起如遇當月(5、7、8、10月)天數有31日者，**皆不給予1日無**

**薪假**。

(三)請病假之證明文件不得以醫院或診所門診預約單辦理銷假。

(四)請求職假(附件8)無證明文件者不得辦理銷假。

(五)進用人員請事、病假依下列規定：

1、因事得請事假，接種COVID-19疫苗接種得請疫苗接種假，計畫執行期

間合計准給7日(不支薪)，請事假逾7日者，進用人員就超過日數部分

，應以書面敘明原因經用人單位主管簽核同意，如未獲同意視同曠工。

2、因疾病必須治療或休養者，得請病假(含疫苗接種假隔日之病假，生理

假每月得請1日，未逾3日不併入病假計算，其餘日數併入病假計算)，

計畫執行期間准給15日，病假及生理假均支半薪，ㄧ般病假應檢附醫

生證明或繳費收據，超過2日以上者應有醫師診斷證明，並由用人單位

簽核是否准假，請假期間予支半薪，如未經同意，視同曠工。

3、有關COVID-19輕症免通報、免隔離，改為0+n自主健康管理，請依桃

園市政府112年3月20日府人考字第1120066204號函示辦理(此規定

隨政府視疫情狀況補充)。

二、一般注意：

(一)請各用人單位自行通知進用人員報到上班(一律為5月1日，**如遇用人單**

**位有全校補假情形者，可順延1日報到**)，並填妥意願書(工作手冊附件4)：

1. 意願書內立書人要簽名及蓋章，身分證統一編號、戶籍地址、出生年月日及聯絡電話等欄位皆需填寫。

2、意願書內進用人員日期:進用日期起至112年10月31日止。

3、意願書必須蓋單位的章戳(單位或學校的章戳皆可)。

(二)勞、健保加保日為報到當天投保：

1、進用人員所需負擔之勞、健保費因其身心障礙等級或特殊身分而有差

異，請先和進用人員確認是否具有中低收入戶、曾領取勞保老年給付、

辦理有身分隱藏等身分。

2、應詢問有否領過勞保老年退休金，若已領過，勞保部份就只能辦理職

業災害保險。

3、詢問是否有辦理勞工保險隱藏身份，若有，其勞、健保都要以一般身

份加保，非身心障礙身分加保。

4、是否有低收入戶證明(要附影本)，有此身份，全民健保部份無須加保。

5、進用人員投保級距為第1級(26,400元)，本職缺為公法救助，不適用

勞動基準法，不加保就業保險及不提撥6%勞退金。

6、眷屬要加保全民健保者可依規定隨同被保險人轉入全民健保。

(三)進用人員薪資月薪為26,400元，請假以一小時薪資110元為基本單位，

再依照實際差勤進行計算，並填寫請假單(工作手冊附件7)。

(四)請將進用身障人員**意願書**(正本留存備查)及**勞、健保加保申請表**使用

e-mail：80011667@mail.tycg.gov.tw

至勞動局身障就業科專管員-蕭伊芳小姐。  
  
謝謝！