

## 國立中正大學兼任行政職務教師休假實施要點

102年7月30日第394次行政會議通過

109年6月15日第477次行政會議通過

- 一、本要點依據「教師請假規則」第八條第四項及第十一條第三項規定訂定。
- 二、本要點適用對象：兼任本校教師員額編制表內主管職務之編制內專任教師。
- 三、本校教師兼任行政職務者，得併計公私立學校專任教師服務年資核給休假，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。初任教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依前項規定給假。除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年度之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
- 四、兼任行政職務教師，每次休假，得以小時計。並在不影響教學及校務推展情形下，得於學期期間視實際需要核給休假。
- 五、兼任行政職務教師當學年具休假十日資格者，得比照教育部所訂「公立中小學校兼任行政職務教師休假補助基準」申請休假補助，全年合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。未達休假十日資格者，休假補助最高金額按所具休假日數依比例核發，以每日新臺幣一千六百元計算；未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助；使用國旅卡消費不限於休假日，惟應注意遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費。
- 六、兼任行政職務教師於學年中免兼或學年結束時，當學年未休畢之休假日數不予保留。已符合請領休假補助部份，應於當學年結束前申請補助，逾期視為棄權。
- 七、本要點提行政會議通過後實施，修正時亦同。