

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

115年3月16日第536次行政會議通過

- 一、本要點依據「教師請假規則」第八條第五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占全學年比例計算核給休假，其尾數未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計；年資未滿一學年者，以七日按上開比例計算之。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，當學年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數占全學年比例計算核給，其尾數未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計；年資未滿一學年者，以七日按上開比例計算之。
教師兼任行政職務當學年度未具休假三日資格者，應給休假三日。
- 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、本要點未規定事項，準用教師請假規則及相關規定辦理。
- 八、本要點提行政會議通過後實施，修正時亦同。