

# 國立屏東科技大學助教慰勞假要點

100.3.24 第 151 次行政會議通過  
105.11.10 第 212 次行政會議通過

- 一、本校為辦理助教慰勞假事宜，特訂定「國立屏東科技大學助教慰勞假要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之助教，係指「教育人員任用條例」86年3月21日修正施行後進用之新制助教。
- 三、助教之慰勞假依下列規定給予：
  - (一)助教在本校服務年資滿一年者，自第二年起，每年給予慰勞假七日；服務滿三年者，自第四年起，每年給予慰勞假十四日；服務滿六年者，自第七年起，每年給予慰勞假二十一日；服務滿九年者，自第十年起，每年給予慰勞假二十八日；服務滿十四年者，自第十五年起，每年給予慰勞假三十日。
  - (二)助教應慰勞假日數十四日以下者，應全部休畢；具有十四日以上資格者，至少應休十四日，應休日數以外之慰勞假，如確因公務需要未能休畢者，得依規定核發未休假加班費。
- 四、助教慰勞假，得比照適用「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」，應休日數核給休假補助費；超過十四日之國內慰勞假，按日支給補助費新台幣六百元，未達一日者，按日折半支給。
- 五、助教與行政職員辦公時間相同，應列入差勤管理，按時簽到退，其出勤情形由所屬單位主管負責督導考核。
- 六、申請休假人員應填具請假單，其職務委託同事代理，並經核准後始得離開任所。休假期間如遇服務機關有緊急事故，得隨時通知其銷假。
- 七、本要點未規定者，準用公務人員請假規則相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議議決通過後自 106 年度起施行，修正時亦同。

本規章負責單位：人事室