

國立屏東科技大學兼任行政職務教師休假要點

102.8.1 本校第 177 次行政會議審議通過

- 一、為規範本校兼任行政職務教師之休假事項，依教師請假規則第八條、第十一條規定訂定本校兼任行政職務教師休假要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱兼任行政職務係指本校組織規程規定之主管職務，且支領主管職務加給之編制內專任教師（含軍訓教官）。
- 三、本校教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，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。
- 四、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，依第三點規定給假。
除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第三點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。
- 五、休假年資之併（採）計，依教師請假規則規定及教育部釋示辦理。
- 六、教師符合第三點休假資格者，每學年至少應休假十四日；未達休假十四日資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。每次休假，應至少半日。
- 七、前點應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要未能休假者，得按實際到公日數發給未休假加班費，不予保留。
- 八、休假補助費之基準及發給方式，比照行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施相關規定，並依教育部函示辦理。
- 九、兼任行政職務教師休假期間，其職務代理應依教師請假規則第十四條規定及教育部函示辦理。
- 十、本要點經行政會議通過後施行，修正時亦同。