

國立臺東專科學校兼任行政職務教師休假實施要點

102年9月18日102學年度第1學期第3次行政會議通過訂定

106年3月1日105學年度第2學期第3次行政會議修正通過

109年9月16日109學年度第1學期第5次擴大行政會議修正通過

110年3月24日109學年度第2學期第5次擴大行政會議修正通過

- 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、本要點適用對象為兼任本校編制內主管職務之教師。
軍訓教官兼任本校編制內主管職務者準用之。
專案教師兼任本校行政單位二級主管，休假比照第一項專任教師，惟應於當學年度請畢，且不得申請休假補助。
- 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，其服務年資計算依教師請假規則第八條第一項至第三項規定辦理。
符合前項休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數；未達應休畢規定之日數資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。
前項應休假日數以外之休假，得視本校財源狀況及確因公務或業務需要經核准無法休假時，核給未休假加班費，不予保留。
- 四、兼任行政職務教師，每次休假得以時計，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有十日以下休假資格者，應全部休畢；具有超過十日之休假資格者，至少應休假十日，應休而未休假者，不得發給未休假加班費。申請休假補助全學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；未持有國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。
前項補助方式依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施辦理。
應休畢日數以外之休假部分，依國內休假日數，按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按休假時數比例支給，於學年終一併結

算。

當學年度無休假資格或休假資格未達二日者，酌給相當二日休假之補助，依第二項所定自行運用額度方式刷卡消費核實補助。但任職前在同一學年度內已核給休假補助者，應予扣除。

於年度中亡故，未及持國民旅遊卡刷卡消費者，尚未請領之休假補助費全數發給，不受刷卡消費規定限制。

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、本要點未盡事宜，依教育部及本校有關規定辦理。

八、本要點經擴大行政會議通過，陳情校長核定後實施，修正時亦同。