國立體育大學兼任行政職務教師休假及補助實施要點

99.1.5.本校第414次行政會議通過
99.4.1.本校校務基金管理委員會議通過
99.9.14.本校校務基金管理委員會議通過
109.4.7本校第642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、研究人員及專業技術人員。(以下簡稱兼任主管教師)

三、本校兼任主管教師，得併計國內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，並奉派兼任行政主管職務者，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，於學年度中兼任或免兼行政主管職務者，當學年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政主管職務月數比例核給，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。

年度中免兼行政主管教師，其當學年度已休假天數或已請領休假補助費超出前項規定者，依相關規定繳回溢領費用。

四、兼任主管教師每次休假，應至少半日。其休假以寒暑假期間實施為原則，但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。請假期間應落實代理人制度，不得影響課務及行政業務推動。兼任系所學院主管教師請假應由副教授以上教師代理，如系所學院無副教授以上教師則由助理教授代理。

五、兼任主管教師符合休假規定者，每學年之休假得依國民旅遊卡刷卡消費之規定申請補助，休假補助費合計補助總額以新台幣一萬六千元為限。未具休假十日資格者，休假補助最高金額按所具休假日數依比例核發。所需費

用由本校年度用人費用勻支。

六、兼任主管教師當年度具有之休假天數，應於當學年度結束前休畢，已符合請領休假補助部分，應於當學年結束前申請補助，逾期視為棄權；未休畢者，不得發給未休假加班費，且不得保留至次學年度實施。

七、兼任本校二個(含)單位以上行政主管職務者，僅得擇一核給休假及休假補助費。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。