

國立屏東大學教師兼任行政職務休假要點

103年9月11日本校第1次行政會議審議通過

110年3月25日本校第71次行政會議修正通過

一、兼任行政職務之教師，就其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用，為規範本校兼任行政職務之教師休假，特依公務員服務法及教師請假規則規定，訂定本校教師兼任行政職務休假要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象：本校編制內有給職之專任教師。

三、本校教師兼行政職務者，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、休假補助費及未休假加班費，依下列方式核發：

(一)應休畢日數(十日以內)之休假部分：

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第五點第一款規定辦理。

(二)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，於學年終前一併結算。

六、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：人事室