

國立金門大學兼任行政職務教師休假實施要點

105年9月21日105學年度第1學期第2次行政會議審議通過

- 一、本要點依據教師請假規則第八條第四項暨第十一條第三項訂定。
- 二、本要點適用對象為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、專業技術人員、研究人員及教官。(以下簡稱兼任行政職務教師)
- 三、本校兼任行政職務教師，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。
- 四、兼任行政職務教師，每次休假，應至少半日。其休假並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。
- 五、兼任行政職務教師當學年具有十四日以下休假資格者，應全部休畢；具有十四日以上休假資格者，至少應休假十四日，應休畢日數以外之休假部份，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，不予保留，但得視學校經費酌發未休假加班費。
- 六、兼任行政職務教師申請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費，所需費用，於本校年度預算之人事費等相關經費項下勻支：
 - (一)應休畢日數(十四日以內)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：比照「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」酌發給休假補助。

年度中免兼任行政職務教師，其當學年度已休假天數或已請領休假補助費超出規定者，依相關規定繳回溢領費用。
- 七、兼任本校二個(含)以上行政職務之兼任行政職務教師，僅得擇一核給休假及強制休假補助費。未持用有效之國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。
- 八、兼任行政職務之教師國內休假期間，如已刷卡消費，惟適逢天然災害發生，經權責機關宣布停止辦公，得由當事人自行審酌是否仍以休假登記，申請

休假補助費。

- 九、本校校務基金進用教學人員(簡稱專案教師)兼任行政職務者，得準用本要點有關兼任行政職務教師休假天數核給之規定，其餘不適用之。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。