

國立東華大學兼任行政職務教師休假實施要點

97.9.24本校97學年度第1學期第1次行政會議審議通過

- 第一點 為獎勵兼行政職務教師之辛勞，並衡酌校務運作順利之原則，依據教師請假規則第八條第四項暨第十一條第三項規定，訂定「國立東華大學兼任行政職務教師休假實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二點 本要點適用對象為兼任本校教師員額編制表內所列行政單位職務之編制內專任教師或研究人員，兼任學術單位主管者不適用。
- 第三點 本校兼任行政職務教師，得併計國內公私立學校專任教師年資，依教師請假規則第八條規定核給休假。
- 第四點 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。
- 第五點 兼任行政職務教師當學年度具有休假資格者，應全部休畢；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。
- 第六點 兼任行政職務教師休假時之課務、行政職務或其他事務之代理，應依教師請假規則及各該規定辦理。
- 第七點 兼任行政主管教師全學年度具休假十四日資格，且請國內休假者，強制休假補助費合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。但未具休假十四日資格，且請國內休假者，其全學年最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日新臺幣一千一百四十三元計算；未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。
超過強制休假日數之休假，不另行補助。
- 第八點 兼任本校二個（含）以上行政職務之教師，僅得擇一核給休假及強制休假補助費。
- 第九點 本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後，自 98 年 1 月 1 日起施行，修正時亦同。