

國立臺灣大學兼任行政職務教師強制休假補助費核發要點

96年7月17日本校第2488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訂定。
- 二、 本校兼任行政職務之編制內專任教師及研究人員（以下簡稱兼任行政職教師），得比照公務人員方式核發強制休假補助費。

前項所稱兼任行政職務係指本校組織規程規定之主管職務，且支領主管職務加給者。

兼任行政職教師於休假研究期間之職務代理人準用本要點。

- 三、 兼任行政職教師於公立學校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。

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，依前項規定給假。

除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當學年之休假日數依第一項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。

- 四、 兼任行政職教師及其休假研究期間之職務代理人，各依其服務年資及當學年度兼職月數比例核給休假。但兼任行政職教師依規定請假者，其職務代理人不核給休假。

- 五、 休假年資之採計標準，以每學年年終任公立學校專任教師之服務年資計算。
- 六、 當學年度具有休假資格者，應全部休畢；未休畢者，不得發給未休加班費，且不得保留至次學年度實施。
- 七、 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。
- 八、 強制休假補助費之核發，準用「行政院與所屬中央及地方機關公務人員休假改進措施」相關規定辦理。
- 九、 強制休假補助費於本校預算之人事費等相關經費項下勻支。
- 十、 兼任本校二個（含）以上行政職務之兼任行政職教師，僅得擇一核給休假及強制休假補助費。
- 十一、 本校各附設機構對於兼任行政職教師，得視機構經費預算比照或自訂休假及強制休假補助費規定。
- 十二、 本要點經行政會議通過後，自九十六學年度起施行。