

## 國立空中大學兼任行政職務教師休假實施要點（核定本）

民國 102 年 9 月 10 日本校第 337 次行政會議討論通過  
同年月 25 日空大秘字第 1020601031 號書函發布

- 一、本要點依據教師請假規則第八條第四項規定訂定。
- 二、本要點適用對象為兼任本校編制內主管職務之教師及研究人員（以下稱兼任行政職務教師）。
- 三、本校教師兼任行政職務者，得併計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，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，每學年應給休假十四日；滿六學年者，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，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，依前條規定給假。  
除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依前點規定按實際兼任行政職務月數比例核給。  
前項在職月數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、教師停兼一段期間後又再兼任行政職務，停兼期間未逾一學年者，當學年度得併計其原休假年資核給休假；停兼期間已逾一學年者，依第三點規定給假。  
兼任行政職教師於學年中退離，其休假應依當學年內之在職月數比例計算。
- 六、兼任行政職務教師，每次休假應至少半日，並在不影響教學及校務推展情形下，得於學期期間核給休假。
- 七、兼任行政職務教師具有休假資格者，在當學年度內應全部休畢；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。
- 八、本校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。

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。

九、兼任行政職教師於學年中辭兼或學年結束時，當學年未休畢之休假日數不予保留，並不得申請發給未休假加班費。已符合請領休假補助部份，應於當學年結束前申請補助，逾期視為棄權。

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、本校專任教師經簽准兼任未列入組織規程之行政職務，而於寒暑假期間照常上班者，得比照第三點至第五點規定辦理休假。但第八點有關「行政院與所屬中央及地方機關公務人員休假改進措施」中對於國民旅遊卡等相關規定不適用之。

十二、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施；修正時亦同。