

## 國立東華大學兼任行政職務教師休假實施要點

97年9月24日97學年度第1學期第1次行政會議訂定  
106年3月15日105學年度第2學期第2次行政會議修正  
109年2月26日108學年度第2學期第1次行政會議修正

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）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、第十一條第三項規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為兼任本校教師員額編制表內所列行政職務之編制內專任教師或研究人員。
- 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年資，依教師請假規則第八條規定核給休假。
- 四、兼任行政職務教師，休假**得以時計**。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。
- 六、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。
- 七、兼任行政職務教師每學年度具休假**十日**資格，強制休假補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。但未具休假**十日**資格，其每學年度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**六百元**計算；未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。  
**當學年度無休假資格或休假資格未達二日者，酌給相當二日休假之補助。**  
超過強制休假日數之休假，不另行補助。
- 八、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。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。