

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校教職員休假要點

102年05月28日行政會議通過自102年08月01日施行
104年05月12日行政會議修訂通過
105年12月20日行政會議修訂通過
106年04月25日行政會議修訂

第一條 為使本校教職員之休假有所依循，特訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校教職員休假要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 本校教職員以其到職日起連續服務滿一定期間者，依其年資給予休假，留職停薪期間年資不計。

教師兼任行政主管、編制內職員依下列規定核給休假：

- 一、連續服務滿一學年者，第二學年起核給休假7日。
- 二、連續服務滿第三學年者，第四學年起核給休假10日。
- 三、連續服務滿第六學年者，第七學年起核給休假14日。
- 四、連續服務滿第九學年者，第十學年起核給休假21日。
- 五、連續服務滿第十四學年者，第十五學年起核給休假28日。

軍訓教官兼任行政主管者，依前項規定以其軍官年資核算休假日。

實習指導教師依下列規定核給休假（含寒暑假休假）：

- 一、初任第一學年者，核給14日休假。
- 二、第二學年起每學年固定核給休假30日（含春節）。
- 三、當學年聘期或任職未滿一學年者，依在職月數比例核給。

教師、軍訓教官之休假依每學年度公告之寒暑假上班規定辦理。

本校編制外教職員、工友及附設機構人員之休假年資以其到職日為計算基準，其休假日數及核算期間，依本校工作規則暨勞動基準法相關規定辦理。

第三條 前條第二項至第五項人員休假年資以學年度為核算標準，初任人員到校未滿一學年者，於下一學年按在職月數比例核給休假，第三學年起依前條規定給假。教師兼任行政主管未滿一學年者，於同一學年依其接任行政職務之任職月數比例核（結）算其休假日數。

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。

- 第四條 休假應以寒暑假期間申請使用為原則，人員於學期中申請休假，由單位主管依單位業務執行需要行使核決權限。
- 當學年度休假應於當學年度使用，未使用完畢之日數未經學校核准不得累計至下一學年度。
- 遇學校重大典禮、會議或活動之日，不得申請休假。
- 第五條 休假應於不影響職務情形下進行，避免集中申請，每次休假應至少半日。
- 護理實習指導教師因職務屬性及執行業務需要，每次休假申請最少得以半小時計。
- 第六條 休假人員須覓妥代理人始可辦理休假，代理人於代理期間應負其業務責任。同一時間不得同時為二人以上代理職務。
- 第七條 本要點經行政會議通過後陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。