慈濟大學專任教師暑休及寒休實施要點

98年3月2日行政會議-第66次四長暨院長會議審議通過

- 一、 慈濟大學(以下簡稱本校)為明確教師於暑假與寒假期間之出退勤規定,訂定本校專 任教師暑休及寒休實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱之學期預備週如下:
 - (一) 暑假開始後二週及開學前二週。
 - (二) 寒假開始後一週及開學前一週,但有下列情形時得予彈性調整:
 - 1. 寒假開始後一週及開學前一週同時為農曆新年假期時則預備週順延或提前一週。
- 2. 含農曆新年假期僅有四週時,預備週調整為寒假開始後三天及開學前二天。
 本校專任教師之暑休及寒休規定如下:
 - (一)一般教師:預備週期間除例假日或國定假日外,應全日上班,餘則稱為暑休 (或寒休),全日不上班。但暑休(或寒休)期間應依學校或系所主管等需 要到校參加會議、辦理活動或奉派參加校外會議、實習(或見習)學生訪視、 擔任學生暑修課程教師…等,不另補休。
 - (二) 暑休(或寒休)期間,護理學系等因實習課程需要而上班教師,應依其實際上班日數,另於非暑休(或寒休)期間補休,得不受前款規定辦理。
 - (三)兼行政教師(含兼學術主管):依本要點第一款規定上班外,暑(寒)休期間每二週至少到校八個半天(即以二週為單位排班積休),期間除因公差外(得併計入應到校上班日數),不足部分得經上級主管核准後改以四週十六個半天積休,或以當學年度或前一學年度之特休假請休。

依前款規定兼行政教師之暑(寒)休期間之應上班時間,以排訂班表方式辦理。

- 四、 本校及系、所、院、中心等之會議或活動均應利用學期預備週時間辦理,學期預備週 期間教師除有重要事務必須親自出席、辦理者或因病外,原則上不得請假。
- 五、 本要點第三條所稱之學期預備週期間應予核准之請假,依本校請假規定辦理。
- 六、本校兼任學術或行政之教師每兼滿一學年(以學期計,未滿一學期以一學期計) 另 予特休假十天,累計滿五學年以上者,每學年十四天,滿十學年之後每滿一學年加一 天,依此類推,最高至二十八天。
- 七、 依本要點之特休假如未於學年度內休完,不另延長或補休。
- 八、 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。