

國立嘉義大學兼任行政職務教師單日休假補助費申請表 (14 日以上)

單位：							
職稱	姓名	教職(員工)編號	應休假日數	已休假日數	申請休假補助費日數	申請休假補助費金額	申請人簽章 (請簽名或蓋私章)
單位主管 (系所主管、院長)			人事主任			校長批示	
						第一層決行	

- 備註：
- 一、兼行政職教師至學年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假 七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。服兵役年資得併計休假年資。
  - 二、兼行政職教師得併計其曾任公私立學校專任教師之年資辦理休假。
  - 三、同一單位請填列於同張申請表上，以利資料之彙整。
  - 四、全年應休假總日數扣除應休畢日數(十四日)後，按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按日折半支給，於年終一併結算。