國立成功大學校聘人員特別休假補助措施

112 年 1 月 11 日第 837 次主管會報通過

一、 國立成功大學（以下簡稱本校）為鼓勵校聘人員利用特別休假（以下簡稱特休）從事正當休閒活動，以期調劑身心、激發工作潛能，特訂定本措施。

二、 本措施適用對象為於本校工作年資超過一年之校聘人員。

前項工作年資自受僱日起算，並以連續服務年資未中斷為限(含職稱轉換年資未中斷者)。留職停薪復職者，前後年資扣除留職停薪之期間後併計。

三、 校聘人員實施個人當年度特休，超過其依勞動基準法規定給予特休日數二分之一者，超過之時數及日數，核給特休補助：

（一）特休補助額度以每小時新臺幣(以下同)100 元或每日 800 元計算，年度最高補助總額為 12,000 元。

（二）依勞動基準法第三十八條規定，遞延至次一年度實施之特休日數，不核給特休補助，亦不計入次一年度實施特休補助日數。

四、 特休補助採週年制方式結算，由人事室於校聘人員個人當年度特休期間終結後三個月內，辦理結算與核發作業。

校聘人員離職時，其特休補助應於辦理離職手續完竣後，始核發之。

五、 校聘人員當年度年終考核為乙等以下者，次一年度不核給特休補助。

六、 特休補助之核發，應以各一級單位前三年平均加班總時數之 98%為控管基準。

該單位當年度加班總時數超過該基準 5%者，次年度該單位每人每小時及每日特休補助額度調降 50%；超過該基準 10%，則該單位次年度停發特休補助費。但該年度因執行重大專案或特殊情形，經簽奉校長核准者，不在此限。

七、 本措施所需經費，由本校校務基金支應。

八、 本措施得視實際需要、實施成效及本校財務狀況，適時檢討修正。

九、 本措施經校務基金管理委員會及主管會報通過，校長核定後，自一百一十二年一月一日起試行實施二年。修正時亦同。