

【4-4】專職聖工人員請假、休假實施要點

98.05.19 修訂第 2 條第 3 款

101.8.27 修訂第 7 條第 6 款

101.11.8 增列第 4 條第 5 款、第 6 款

104.2.24 修訂第 7 條 4 款

- 第一條 本要點依總會辦事細則第六十四條訂定之。
- 第二條 專職聖工人員例假規定如下：
一、傳道者每週得休假一天，其休假期間之教會牧養工作，應安排適當人員妥為代理。如因公不能休假時，得斟酌情況與教會負責人、區負責協商，適宜安排補假日期。
二、總會辦事人員依政府規定之休假日定為例假日。安息日應參加聚會或協助教會聖工。
三、炊事員、管理員在安息日與假日必須輪值班，採彈性休假，其輪值班日可按其未休假日數申請補休。
四、非上班時間被差派接送機者，得申請伍佰元津貼，並得申請另日補假半天。
前項第二、三款專職聖工人員，每月休假不足四天者，得申請另日補假。
公休日值日員不得申請補假，每日給予十六點津貼。遇春節值日人員加發十六點津貼，若申請補假者，則不發予津貼。
- 第三條 總會辦事人員，平時上班日延長時間之加班費，經主管負責認可者，每小時給予津貼三點。
- 第四條 專職聖工人員慰勞假規定如下：（以每年一月一日起敘假）
一、一年以上三年未滿者七日。
二、三年以上五年未滿者十日。
三、五年以上十年未滿者十四日。
四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
五、服務滿一年後，於起敘假開始前，依比例給假。
- 第五條 前條慰勞假規定，可以酌情分次休假，但須經該單位負責向總幹事申請之。
前條慰勞假規定，如因聖工之需要而無人可代理其職務者，其未休假之日數，得比照生活費基本薪點及職務加給之規定折算改發慰勞金，但最高得以該慰勞假日之半數為限。
- 第六條 離職時如當年所請慰勞假日數已逾或未達第四條規定日數者，追扣生活費或補發慰勞金。
- 第七條 專職聖工人員請假日數規定如下：
一、病假：一年度病假日數合計不得逾十四日，逾期按日扣除休假日數與慰勞假日數。重病時，每月須提出公私立醫院診斷書，經總會負責人會或常務負責人會核准之，

4-4 專職聖工人員請假、休假實施要點

但每年度不得超過六個月，超過者，依下列規定辦理：

(一)續假六個月內，支付半薪。

(二)逾期仍不能工作者，應辦理離職。

二、事假：（須慰勞假日數休完者，始得申請）一年度事假日數不得逾十四日，逾期按日扣除休假日數，不足扣抵者，則按超過日數扣除生活費。如因重大情事須親自處理者，得向總會負責人會申請特予免扣除生活費，但每年度不得逾一個月。

三、婚假：結婚得請十日之婚假。（但須於一個月內休完）。

四、喪假：

(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。

(二)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。

(三)兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日。

五、公假：因履行兵役召訓義務或政府特別徵召時，得按政府規定日數給予公假。

六、產假：女性專職人員分娩前後，應停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。

前項產假：女性專職人員受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。

第八條 專職聖工人員請假應填請假單，依照授權規定申請核准後送行政處登錄，其授權規定如下：

一、傳道者：七日以內由區負責核准，八日至十四日須經區負責轉請教牧處處負責核准，十五日以上須由教牧處處負責轉請常務負責人會核准。

二、辦事人員：十四日以內須經處負責轉請總幹事核准，十五日以上須由總幹事轉請常務負責人會核准。

三、區、科負責：七日以內由處負責核准，八日至十四日須經處負責轉請總幹事核准，十五日以上須經總幹事轉請常務負責人會核准。

四、處負責：十四日以內須經總幹事轉請總負責核准，十五日以上須經總負責轉請常務負責人會核准。

五、總負責、總幹事：十四日以內須向行政處處負責報備，十五日以上一個月以內須經常務負責人會核准，一個月以上者須經總會負責人會核准。

第九條 駐在總會之專職聖工人員因公出差時，須先向總幹事報備。

第十條 本要點經總會負責人會通過後施行，修改時亦同。