

# 軍事學校學員生休假共同處理原則

## 一、目的：

為使軍事學校（以下簡稱各校）對教育計畫內各班次修業學員生，處理各項休假作業有所準據，茲訂定軍事學校學員生休假共同處理原則（以下簡稱本處理原則）。

## 二、範圍：本處理原則適用於各校教育班次修業學員生，其定義如下：

- （一）學員：係指任官後接受專長（分科）、進修及深造教育（研究所碩、博士班）者。
- （二）學生：係指任官前或士兵接受基礎、專長（分科）教育者。

## 三、休(請)假種類：

### （一）休假：

- 1. 紀念日。
- 2. 節日。
- 3. 星期例假日。
- 4. 寒、暑假。
- 5. 榮譽假。
- 6. 外宿。
- 7. 畢（結）業假。

### （二）請假：

- 1. 公假。
- 2. 病假。
- 3. 事假。
- 4. 喪假。

（三）學員申請婚假、分娩假、陪產假由各校依相關規定納入學員學則規範。

## 四、實施方式：

（一）紀念日：按行政院公布基準實施。

### （二）節日：

- 1. 按行政院公布基準實施。
- 2. 各校（院）校（院）慶，休假一日。

### （三）星期例假日：

- 1. 學員：自週五課後休假至假期後一日第一節課前三十分為原則。

2. 學生：自星期五課後休假至假期結束當日二十一時收假為原則；因教學或生活管理之必要，其放假方式，由各校自訂。

(四) 寒、暑假：

1. 修業二年以上之教育學生：每年准放寒、暑假，合計以五週以內為限，其中寒假實施時間應含括農曆除夕及春節，並納入各校教育計畫，報部核定後實施。
2. 研究所（碩、博士班）：由各校配合課業輔導、資料蒐集等教學實務需要，自行訂定寒、暑假時間，並納入各校教育計畫，報部核定後實施。

(五) 榮譽假：接受基礎、專長（分科）教育學生，表現優良有具體事實者，由各校訂定核假標準，其方式如下：

1. 最短者：星期例假日提前一小時放假，或延後一小時收假。
2. 最長者：自星期五課後放假，連續至假期後一日第一節上課前三十分鐘收假。

(六) 外宿：接受專長（分科）、進修及深造教育之學員，每週實施外宿假一次，其方式由各校自訂。

(七) 畢（結）業假：

1. 修業在一年以上班次者：自畢（結）業日起給予十五日以內之畢業假。
2. 修業在六個月（二十六週）以上至未滿一年班次者：自結業日起，給予五日以內之結業假。
3. 修業在三個月（十三週）以上至未滿六個月班次者：自結業日起，給予三日以內之結業假。
4. 修業在四週以上，未滿三個月班次者：自結業日起，給予一日之休假。
5. 前述之畢（結）業假，均須一次實施完畢，由各校核准，假期結束後即予歸建或逕赴分發單位報到。
6. 畢（結）業假自畢（結）業日起實施，期間如適逢週休二日或國定假日均納入計算。
7. 赴國外進修碩、博士學位、短期進修、軍事售予訓練及友邦國家軍事深造教育等班次返國人員得比照前述規定，於歸建報到後由單位核予休假。

(八) 接受專長（分科）、進修及深造教育（研究所碩、博士班）學員，請公、病、事、喪假者，按「軍事學校學員生修業規則」、「軍事學校學生研究生學籍規則」及相關規定辦理。

(九) 接受基礎、專長(分科)教育學生，請公、病、事、喪假者，按「軍事學校學員生修業規則」、「軍事學校學生研究生學籍規則」及相關規定辦理。

五、其他：

- (一) 學員生因不可抗力之原因，或罹患重大痼疾無法遵限返營時，應就近向憲兵單位申請延期簽證，該地區未設有憲兵單位者，准請警察機關代為簽證。
- (二) 各校應將本處理原則納入學則規範。
- (三) 各校應參酌「國軍軍官士官請假規則」之准假權責劃分表，明確訂定休(請)假之准假權責，並納入學則規範。