**教師請假規定**

**教師的病假**

**請假不滿一日者，請假滿八小時折算一日。請假不足一小時者，以一小時計算。**

* **普通病假**（因疾病必須治療或休養者）

日數：

每學年合計准給二十八日，其超過期限者，得以事 (休) 假抵銷【**請假**期間之**例假日**應予扣除】。

步驟：

本人親筆填具請假單，經核准後方得離校；遇有疾病或緊急事故，得由**同事或家屬親友代辦**請假手續【別忘了先電話告知**教務處**，以便安排課務】。

證明：**三日以上**之病假須呈繳合法醫療機構或醫師證明書【二日以下免附】。

相關權益：

1. 成績考核：**事病假**併計在**十四**日以下，並依照規定補課或請人代課者，得考列四條一款；事病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因病住院致病假超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課者，得考列四條二款。
2. 代課鐘點費：請病假**未滿三日**，所遺課務應另定時間***自行***補授。
3. 其他：**未辦**請假手續而擅離職守或假期已**滿仍未銷假**或請假有**虛偽**情事者，均以**曠職**論。曠職人員除應**按日扣除薪給**外，並依有關規定**懲處【成績考核不得考列四條一、二款】**。

附註：合法醫療機構或醫師證明書**載明**宜休養七天或一個月等，此***休養***期間之**例假日*不予扣除*【**休養日數並**不等同於**病假日數】。

◎**延長病假**：

日數：患重病非短時間所能治癒者，得核准延長，延長時間以**二十四個月內**合併計算不得超過**一年。**

步驟：**本人**親筆或委託**同事或家屬親友**提出申請【提出**報告書**、證明書及假單】

證明：合法醫療機構或醫師證明書；另延長病假痊癒**銷假**者，應提出**證明**文件。

相關權益：

1. 成績考核：原則上考列四條三款【留支原薪】。
2. 因病延長假期者，例假日均不予扣除。延長病假人員於寒暑假開始前銷假，銷假後實際上課數未達一學期 (以六個月計) 以上者，其病假日期應連續計算。
3. 停聘：請延長病假已滿一年之期限，仍不能銷假者，得予停聘，並同時發給**六**個月薪給之醫藥補助費。病癒後一年內，在**原聘約有效期間內**，得提出證明文件申請復聘。
4. 退休或資遣：延長病假期間或期滿仍不能銷假者，其服務年資，如合於退休或資遣者，得辦理退休或資遣，並均發給**三**個月薪給之醫藥補助費。
5. 其他：因延長病假停聘者，應檢具有關證明文件，報請市府教育局核定。

◎**公傷病假**【公假】：

前提：

一、**執行職務**受傷必須休養或治療【上下班途中發生危險以致傷病，本人**無過失**者，準用之】。

二、受傷**當場**送醫，並有相關證人【例如學校發生意外事故，須由學校直接送醫，且有相關人員目睹或陪同就醫】。

日數：**二年**以內【**例假日不予扣除】**。

步驟：**本人**親筆或委託**同事或家屬親友**提出申請【提出**報告書**、證明文件及假單】。

證明：合法醫療機構或醫師證明書；如係交通事故，另應提出交通事故鑑定報告等相關**證明**文件。

相關權益：

一、停聘：請公傷病假已滿二年之期限，仍不能銷假者，得予停聘，並同時發給六個月薪給之醫藥補助費。病癒後一年內，在**原聘約有效期間內**，得提出證明文件申請復聘。

二、退休或資遣：公傷病假期間或期滿仍不能銷假者，其服務年資，如合於退休或資遣者，得辦理退休或資遣，並均發給**三**個月薪給之醫藥補助費。

**教師的公假**

前提：教師有下列各款情事之一者，給予公假。

1. 參加**政府召集**之**集會**或舉辦之**考試**。
2. 依法受各種兵役召集。
3. 參加政府主辦之各項政治上投票。
4. 因**執行職務**受傷必須休養或治療，其期限在二年以內者。
5. **奉派**訓練進修，其期限在一年以內者。
6. **奉派**考察、比賽、表演或參加國際會議。
7. **應**國內外教育、學術機關團體**邀**請，參加**與其職務有關**之各項會議或活動，經教育主管機關**核准**者。

日數：其期限視實際需要而定。

步驟：接獲通知後，應由本人親筆填具請假單；亦得由**同事或家屬親友代辦**請假手續【別忘了先電話告知**教務處**，以便安排課務】，經核准後方得離校。

證明：通知、邀請函或其他證明文件。

相關權益：

1. 時數限制：教師公假總時數不得超過**一學期**中**上課時數**之”**六分之一”**。學校體育教師從事體育活動具熱忱或貢獻及特殊需要，經**專案報局**核准，公假總時數得免受**一學期六分之一限制**。
2. 代課鐘點費【代課鐘點費並非全由學校支應或**自理，**視公假性質而定】：
3. （一）「公假期間」由學校遴選合格人員代課並報之代課鐘點費。

（二）教師兼**導師**公（差）假在**三天**以上，其導師職務由專任教師代理，且本身授課時數無法減少，代理**三天**以上***不足一週***者，核發***二小時***鐘點費；代理**一週**者，核發**四小時**鐘點費。

（三）教師於學期中因校內其他教師之公（差）假而代課，其期間在**二個月以下**，且**本身已授足最高時數**後，所超出之超**實際**代課時數，得支鐘點費；惟教師**兼行政**人員仍受**每週**兼課又代課***九小時***之限制。

1. 學校教師參與**教育部**及**台北市政府教育局主辦**體育競賽活動，准依規定核給**公假**，代課鐘點費由**學校支應**。
2. 學校教師參與單項運動協會主辦活動，准予公假登記，代課鐘點費由學校依權責衡酌鐘點費額度支應或**自理**。
3. 其他：**未辦**請假手續而擅離職守或假期已**滿仍未銷假**或請假有**虛偽**情事者，均以**曠職**論。曠職人員除應**按日扣除薪給**外，並依有關規定**懲處【成績考核不得考列四條一、二款】**。

◎**公傷病假**【公假】：

前提：

一、**執行職務**受傷必須休養或治療【上下班途中發生危險以致傷病，本人**無過失**者，準用之】。

二、受傷**當場**送醫，並有相關證人【例如學校發生意外事故，須由學校直接送醫，且有相關人員目睹或陪同就醫】。

日數：**二年**以內【**例假日不予扣除】，**每次最長以三個月為限。

步驟：**本人**親筆或委託**同事或家屬親友**提出申請【提出**報告書**、證明文件及假單】。

證明：合法醫療機構或醫師證明書；如係交通事故，另應提出交通事故鑑定報告等相關**證明**文件。

相關權益：

一、停聘：

請公傷病假已滿二年之期限，仍不能銷假者，得予停聘，並同時發給六個月薪給之醫藥補助費。病癒後一年內，在**原聘約有效期間內**，得提出證明文件申請復聘。

二、退休或資遣：

公傷病假期間或期滿仍不能銷假者，其服務年資，如合於退休或資遣者，得辦理退休或資遣，並均發給**三**個月薪給之醫藥補助費。

三、公假療傷一段時日，自願銷假上班後病情復發，如符合下列條件，得續給公假：（一）合法醫療機構或醫師證明確屬**原傷未癒**。

（二）經機關**首長核實確係行動不便**者。但每次最長以**三個月**為限；且與原**已核給之公假併計**，**不得逾二年**之期限。

　**教職員工的其他假**

* **假別日數**【**請假**期間之**例假日**應予扣除】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **類 別** | **教 師** | **公 務 人 員** | **約 聘 僱 人 員** | **技工、工友** |
| 事假 | 14 | 7 | 6 | 14 |
| 病假 | 28 | 28 | 14 | 28 |
| 婚假 | 14 | 14 | 7 | 14 |
| 娩假 | 42 | 42 | 42 | 42 |
| 陪產假 | 2 | 2 | 1 | 無規定 |
| 產前假 | 8 | 8 | 6 | 無規定 |
| 流產假 | 21 | 五個月以上 | 42 | 五個月以上 | 42 | 21 |
| 三個月以上未滿五個月 | 21 | 三個月以上未滿五個月 | 21 |
| 未滿三個月 | 14 | 未滿三個月 | 14 |
| 休假（慰勞假、特別休假）：服務滿一年自第二年起（兼任行政職務之教師才有此項休假） | 服務第2-3年 | 7 | 服務第2-3年 | 7 | 服務滿一年自第二年起 | 7 | 1年以上3年未滿 | 7 |
| 服務第4-6年 | 14 | 服務第4-6年 | 14 | 3年以上5年未滿 | 10 |
| 服務第7-9年 | 21 | 服務第7-9年 | 21 | 服務滿三年自第四年起 | 14 | 5年以上10年未滿 | 14 |
| 服務10-14年 | 28 | 服務10-14年 | 28 | 10年以上，每滿1年加給1日，加至30日止 | 15至30 |
| 服務15年以上 | 30 | 服務15年以上 | 30 |

* **請假步驟**

**本人、同事或家屬親友**填具**請假單**，並繳附其他可資**證明文件**【別忘了先電話告知**教務處或服務單位主管**，以便安排課務或職務代理人】。代理教師適用約聘僱人員給假之規定。

* **假別**【**請假**期間應繳附其他可資**C**】

|  |  |
| --- | --- |
| **類 別** | **應 繳 附 之 證 明 文 件** |
| 事假 | 毋庸繳附證明文件；惟超過規定日數之事假，應按日扣除俸︵薪︶給。 |
| 病假 | 教師3日、職員（工）2日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書 |
| 婚假 | 喜帖或結婚證書 |
| 娩假 | 合法醫療機構出生證明 |
| 陪產假 | 合法醫療機構出生證明，其他可資證明**關係**文件 |
| 產前假 | 懷孕手冊、合法醫療機構或醫師證明書 |
| 流產假 | 合法醫療機構或醫師證明書 |
| 休假（慰勞假、特別休假）：服務滿一年自第二年起（兼任行政職務之教師材有此項休假） | 1. 每年至少應休假七日以上（按在職月數比例核給休假未滿七日者，應全部休畢）。每次休假，應至少半日。
2. 確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。
3. 應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。
4. 初任人員於二月以後到職者，於連續服務滿十二個月後，得按當月至年
5. 終之在職月數比例核給休假。
6. 因轉調（任）或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年
7. 資得前後併計。
8. 因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職或受免職懲處，再任或復職年資未銜接者，其休假年資之計算依初任人員之規定。
 |

**備註**：教職員工出國，如因娩假、流產假或三（二）日以上病假，檢具合法醫療機構或醫師證明書係其**所在國**醫師診斷證明書者，經衛生署同意一律須經**駐外單位驗證**。**【**休養日數並**不等同於**病假日數：合法醫療機構或醫師證明書**載明**宜休養七天或一個月等，此***休養***期間之**例假日*不予扣除***】。

* **津貼及補助：**

適用對象：本校編制內校長、合格教師、正式公務人員、校警、技工及工友。

**一、結婚：**

1. 金額：1、結婚補助費：二個月**薪俸額**（結婚當月）。2、結婚互助費：二個**福利互助俸額**。
2. 申請期限：事實發生後**三個月內**申請，逾期不予補發。
3. 證件：填具申請表，併繳附（一）結婚證明（二）戶口名簿影本（正本驗畢發還）。
4. 雙方均為互助人，均可申請。

二**、生育補助：**

（一）補助金額：二個月薪俸額（事實發生當月之薪俸額）。

（二）期限：事實發生後**三個月內**申請，逾期不予補發。

（三）證件：填具申請表，併繳附1.出生證明2.戶口名簿影本（正本驗畢發還）。

（四）條件：以報領一份為限（配偶及本人雙方均係公教人員，僅能**擇一請領**）。

（五）未滿六個月流產者，不得申請生育補助（六個月**以上**流產或分娩後未辦戶籍登記前死亡者，得以相關**親子關係**證明文件代替**戶口名簿**，申請生育補助）。又配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請生育補助。

**◎相關權益：**

* 成績考核：**事病假**併計在**十四**日以下，並依照規定補課或請人代課者，得考列四條一款；事病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因病住院致病假超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課者，得考列四條二款（公務人員**事病假**併計超過**十四**日，在考績年度內不得考列甲等）。
* 代課鐘點費：請事假**未滿一星期**或病假**未滿三日**，所遺課務應另定時間***自行***補授。
* 延長病假：病假超過28天者，得以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
* 停聘：請延長病假已滿一年之期限，仍不能銷假者，得予停聘，並同時發給**六**個月薪給之醫藥補助費。病癒後一年內，在**原聘約有效期間內**，得提出證明文件申請復聘（限教師）。
* 退休或資遣：延長病假期間或期滿仍不能銷假者，其服務年資，如合於退休或資遣者，得辦理退休或資遣（教師另發給**三**個月薪給之醫藥補助費）。
* 任職未滿一年者：准給**事假**日數，依**在職月數比例**計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
* 公務人員於辦公時間開始十分鐘後到達者為遲到，二十分鐘後到達者為曠職；下班時間十分鐘前離開者為早退，二十分鐘前離開者曠職。
* 考績年度內，具有下列一般條件**二目以上**之具體事蹟，始得評列甲等：(一)依本法規定，曾獲一次記功二次以上，或累積達記功二次以上之獎勵者。或(二)對本職務與本職有關學術，研究創新，其成果經權責機關或學術團體評列為前三名，並頒給獎勵者。(三)在工作或行為上有良好表現，經權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。(四)對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定有績效者。(五)**負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。**(六)**全年無遲到、早退或曠職紀錄，且請事、病假合計未超過五日者**。(七)參加與職務有關為期四週上之訓練，其考核成績列前三名，且平時服務成績具有優良表現者。(八)擔任主管或副主管職務領導有方，績效優良者。(九)主持專案工作，規劃週密，經考評有具體績效者。(十)對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經權責機關獎勵者。(十一)管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經權責機關獎勵者。（十二）辦理為民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。
* 其他：**未辦**請假手續而擅離職守或假期已**滿仍未銷假**或請假有**虛偽**情事者，均以**曠職**論。曠職人員除應**按日扣除薪給**外，並依有關規定**懲處【成績考核不得考列四條一、二款】**。

**教職員工的娩假**

* **娩假日數**【**請假**期間之**例假日**應予扣除】
* 教師：因分娩者，給娩假四十二日；流產者，給假二十一日。
* 職員：分娩後，給娩假**四十二日**；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月
* 以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。
* 工友：因分娩者，給娩假四十二日；流產者，給假二十一日。
* 約聘僱人員：分娩者，給娩假**四十二日**；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕
* 三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。
* 娩假及流產假**應一次請畢【**分娩前**確需**休養經**合法**醫療機構或醫師**證明**者，可准給娩假，但仍應依規定給假**期限併計】**。
* **請假步驟**

**本人、同事或家屬親友**填具**請假單**，並呈**繳**合法醫療機構或醫師**證明書**【別忘了先電話告知**教務處或服務單位主管**，以便安排課務或職務代理人】。

* **請假證明**

合法醫療機構或醫師證明書。

* **生育補助【以配偶或本人分娩者為限】**
* 補助金額：二個月薪俸額（事實發生當月之薪俸額）。
* 期限：事實發生後**三個月內**申請，逾期不予補發。
* 證件：填具申請表，併繳附出生證明及戶口名簿影本（正本驗畢發還）。
* 條件：以報領一份為限（配偶及本人雙方均係公教人員，僅能**擇一請領**）。
* 未滿六個月流產者，不得申請生育補助（六個月**以上**流產或分娩後未辦戶籍登記前死亡者，得以相關**親子關係**證明文件代替**戶口名簿**，申請生育補助）。
* 配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請生育補助。
* 適用對象：本校編制內校長、合格教師、正式公務人員、校警、技工及工友。
* **相關權益**
* **產前假**：因懷孕者，於分娩前，給產前假**八日**，得**分次申請**，不得保留至分娩後。請**產前假**每次**至少四小時**（半天）。檢附**懷孕手冊**即可辦理產前假。
* **陪產假**：因配偶分娩者，給陪產假**二日**。
* 其他：**未辦**請假手續而擅離職守或假期已**滿仍未銷假**或請假有**虛偽**情事者，均以**曠職**論。曠職人員除應**按日扣除薪給**外，並依有關規定**懲處【成績考核不得考列四條一、二款】**。
* **育嬰留職停薪**【年資於辦理成績考核、敘薪及退休時不予採計】：
* 前提：為養育**三足歲以下**子女者【子女未滿三足歲為範圍】。
* 條件：以本人或配偶之一方申請為限。
* 期限：**二年**【四學期】，必要時得延長一年【延長期限不得逾二學期】。
* 程序：應於留職停薪**三十日前**（**教師**：聘約有效期間，以學期為計算單元）提出，但如係**娩假**期滿後**接續申請**者，得於學期中提出，惟應於**娩假期滿三十日前**辦理，並**以一學期計算**。
* 權限：教職員工得申請留職停薪，惟由各機關考量業務狀況依權責辦理（核辦）。
* 限制：育嬰留職停薪期間，**不得**前往國內外學校**進修**或從事其他**工作**，違者取消其留職停薪資格，限於三十日內復職並由學校依規定議處。
* 復職：期限屆滿**三十日前（**提前復職亦同**），**向學校申請復職，逾期不申請**視同辭職。**

**教職員工的喪假**

* **喪假日數**【**請假**期間之**例假日**應予扣除】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **類 別** | **教 師** | **公 務 人 員** | **約 聘 僱 人 員** | **技工、工友** |
| 父母 | 21 | 20 | 10 | 21 |
| 養父母 | 21 | 20 | 10 | 21 |
| 配偶 | 21 | 20 | 10 | 21 |
| 生父母（身為養子女） | 無規定 | 20 | 無規定 | 無規定 |
| 子女 | 7 | 10 | 7 | 7 |
| 繼父母 | 21 | 10 | 7 | 21 |
| 配偶之父母 | 14 | 10 | 7 | 14 |
| 配偶之養父母 | 14 | 10 | 7 | 14 |
| 兄弟姊妹 | 3 | 5 | 3 | 3 |
| （外）曾祖父母 | 7 | 5 | 3 | 7 |
| （外）祖父母 | 7 | 5 | 3 | 7 |
| 配偶之（外）祖父母 | 7 | 5 | 3 | 7 |
| 養（外）祖父母 | 無規定 | 5 | 無規定 | 無規定 |
| 生祖父母（身為養子女） | 無規定 | 5 | 無規定 | 無規定 |
| 配偶之繼父母 | 14 | 無規定 | 3 | 14 |

* **備註**：

喪假可**分次**（每次不得少於半日）申請核給，但應依規定於**死亡日起”*百日內”***請畢【因特殊習俗於百日後歸葬者，如於喪假事實發生後，先行簽准有案，同意就其應給之喪假日數範圍內，得由機關首長斟酌實際情形核給】。

* **請假步驟**

**本人、同事或家屬親友**填具**請假單**，並**繳訃聞**或其他可資**證明關係文件**【別忘了先電話告知**教務處或服務單位主管**，以便安排課務或職務代理人】。

* **相關權益：津貼及補助**

**一、眷屬喪葬津貼【公教人員保險法】：**

父母或配偶津貼三個月保險俸（薪）給；子女年滿十二歲未滿二十五歲死亡津貼二個月；子女未滿十二歲死亡津貼一個月（事實發生之當月保險俸額）。

二**、喪葬補助【以父母、配偶及二十歲以下未婚且無職業之子女為限】：**

父母或配偶死亡給五個月**薪俸額**；子女給三個月薪俸額（事實發生當月之薪俸額）。

三、**喪葬互助補助【**住福會**核發**補助**】：**

父母或配偶死亡補助**五**個**福利互助俸額**；子女補助**二**個**福利互助俸額；**祖父母或孫子女限賴其扶養並領有實物配給者，補助**二**個**福利互助俸額**（事實發生當月**福利互助俸）**。

四、**申請期限：**

事實發生後**三個月內**申請，逾期不予補發（申請居住大陸地區眷屬之喪葬補助，其

期限為六個月；死亡證明書如屬大陸地區製作，應經有權機關、構驗證）。

五、**證件**：填具申請表，併繳附（一）死亡及除籍證明書（二）戶口名簿影本（正本驗畢發還）。

六、**條件**：

以報領一份為限（父母、配偶以未擔任公職者為限；夫妻或其他親屬均係公教人員，對同一死亡事實，僅能由一人**請領**）。

七、未婚子女超過**二十歲以上**，在校**肄業而確定無職業**或受**禁治產之宣告尚未撤銷**或確實**殘廢不能自謀生活，需仰賴申請人扶養**並**經機關學校查證屬實**者，得申請子女喪葬補助。

八、**適用對象**：

本校編制內校長、合格教師、正式公務人員、校警、技工及工友（因案停職人員得於復職後三個月內，依規定檢證申請補發）。