

名 稱：教師請假規則

修正日期：民國 107 年 11 月 16 日

法規類別：行政 > 教育部 > 人事目

第 1 條

本規則依教師法第十八條之一規定訂定之。

第 2 條

本規則於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之。

軍警學校、矯正學校，於適用本規則時，以其上級機關為本規則所定之主管教育行政機關。

第 3 條

教師之請假，依下列規定：

- 一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。
- 二、因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給二十八日；其超過規定日數者，以事假抵銷，並依下列規定辦理：
 - (一) 女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
 - (二) 患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經學校核准得延長之；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。
- 三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。
- 四、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；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。
- 五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（包括例假日）內請畢。
- 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前

受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數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。

第一項所定事假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產假及喪假得以時計。分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。

具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施辦法由原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。

第 4 條

教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：

一、奉派參加政府召集之集會。

二、奉派考察或參加國際會議。

三、依法受各種兵役召集。

四、參加政府依法主辦之各項投票。

五、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。

六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內。

七、因教學或研究需要，經服務學校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內。

八、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。

九、參加本校舉辦之活動，經學校同意。

十、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。

十一、因教學或研究需要，依服務學校訂定之章則或經主管教育行政機關主動薦送、指派或同意，於授課之餘利用部分辦公時間進修、研究，每週在八小時以內。但兼任行政職務教師寒暑假期間之公假時數得酌予延長，不受八小時之限制。

十二、寒暑假期間，於不影響教學及行政工作原則下，事先擬具出國計畫，經服務學校核准赴國外學校或機構自費參加與其職務有關之進修、研究。

十三、因校際間教學需要，經服務學校同意至支援學校兼課。

十四、專科以上學校因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職或合作服務。

十五、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

教師基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾及霸凌事件，應給予公假。

第 5 條

教師請病假已滿第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第四條第六款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。

前項教師自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒，應依法辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由學校審酌延長之；其延長以一年為限。

第 6 條

教師經學校依第三條第一項第二款核准延長病假或依前條同意留職停薪期間聘期屆滿者，學校應予繼續聘任。

依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，得檢具醫療機構診斷書，向原服務學校申請復職。但為辦理退休或資遣者，得免附診斷書隨時向服務學校申請復職，並以復職當日為退休或資遣之生效日。

第 7 條

教師請延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數；其兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。

前項教師於延長病假期間銷假上班，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數。但開學後即銷假且實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。

前項所定銷假上班，應取得醫療機構出具之診斷書。但因安胎休養者，不在此限。

第 8 條

公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。

初任教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依前項規定給假。

除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，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。

私立學校及公立專科以上學校兼任行政職務教師之休假，由各校自行定之。

第 9 條

教師因介聘轉任或因退休、資遣、辭聘再任其他學校教師年資銜接者，其兼任行政職務時之休假年資得前後併計。

因辭聘、退休、資遣、留職停薪、不續聘、停聘、解聘、撤職、休職或受免職懲處，再任或復聘年資未銜接者，依前條第二項規定核給休假。但侍親、育嬰留職停薪教師復職後於學年度中兼任行政職務者，依前條第三項規定給假，次學年度續兼者，依前條第一項規定給假。

退伍前後任教職者，其軍職年資之併計，依前二項規定。

第 10 條

兼任行政職務之教師，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，各校得於學期期間視實際需要核給休假。

第 11 條

教師符合第八條休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數；未達應休畢規定之日數資格者，應全部休畢；休假得以時計。休假並得酌予發給休假補助。

前項應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，酌予獎勵，不予保留。

前二項應休畢規定之日數、休假補助或未休假獎勵之基準，由中央主管教育行政機關定之。私立學校及公立專科以上學校得比照上開基準另定規定。

第 12 條

公立中小學未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日外，得不必到校。

前項返校服務、研究與進修等活動事項及日數之實施原則，由中央主管教育行政機關邀請全國教師會代表參與訂定，並由各級主管教育行政機關邀請同級教師會協商後訂定執行規定；無地方教師會之直轄市、縣（市），由主管教育行政機關自行或授權學校訂定。

前二項返校服務、研究及進修等活動之實施，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。

第 13 條

教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。

請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假、因公傷病之公假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構診斷書。但於分娩前先請之娩假，不在此限。

具原住民族身分之教師依第三條第四項規定放假，應檢具證明其族別之戶籍資料證明文件，向服務學校申請。

第 14 條

教師請假、公假或休假，其課（職）務應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。但具原住民族身分之教師，因各該原住民族歲時祭儀放假，所遺課（職）務由學校派員代理。

前項所遺課務之調課補課代課規定，由各級主管教育行政機關與同級教師會協商訂定；無地方教師會之直轄市、縣（市），由主管教育行政機關自行訂定。

兼任行政職務之教師請假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。

第 15 條

教師未依第十三條第一項規定請假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；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。

第 16 條

本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但請延長病假或因公傷病請公假者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定之出勤時間為準。

第 17 條

本規則於下列人員準用之：

- 一、各級公立學校校長。
 - 二、各級學校依法聘任編制內專任人員。
 - 三、教育部依法定資格派任之高級中等以上學校護理教師。
- 前項第一款人員請假之程序，由各級主管教育行政機關定之。

第 18 條

各級私立學校教師之請假，除第三條家庭照顧假、經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間之病假、生理假、婚假、娩假、流產假、產前假、陪產假、原住民族歲時祭儀放假及第四條第一項第一款至第四款、第八款至第十款及第二項公假假別及日數之規定外，得由各校自行定之。

前項教師請婚假、娩假、流產假、產前假、陪產假及原住民族歲時祭儀放假期間，應由學校支應代課鐘點費，且不得扣薪。

第 19 條本規則自發布日施行。

嘉義縣所屬各公立學校教師出勤差假補充規定

- 一、嘉義縣政府(以下簡稱本府)所屬各公立學校(含幼稚園)教師(含校長、軍訓教官、護理教師)之差勤，除依教師請假規則及相關法令規定辦理外，為應本縣執行管理之需要，特訂定本補充規定。
- 二、教師應依規定時間出勤，每日上班時間以八小時為原則，兼任行政職務之教師並親自簽到、簽退(或刷卡等電子設備)，但校長不在此限。
所稱兼任行政職務之教師，係指學校組織編制內定有職稱，並報本府核備兼職有案之教師。
第一項每日出勤之起訖時間，由各校視校務需要自行訂定。其出勤情形，應由專人負責管理。
- 三、教師在規定出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職。但有職務上之理由或其他特殊情形，經查屬實並簽報核准者，不在此限。
- 四、教師應按課程表授課，並依下列規定辦理：
 - (一) 應於每節授課開始時，在學生點名簿上任課教師欄簽名。
 - (二) 授課時由教務處負責查堂，上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴聲響前離開課堂者為早退，上課鈴響十分鐘後到堂授課，或下課鈴響五分鐘前離開課堂者視為曠職。
 - (三) 未經學校同意，自行調(代)課者，以缺課論。
 - (四) 排課日數，每人每週以五日為原則。
 - (五) 無故缺課者，除以曠職處理外，並規定時間書面通知補授所缺課程。
 - (六) 請假未符支代課鐘點費之規定者，所遺課務應作妥適之調配，俟其假滿後另定時間補授。如未在規定時間內補授者，改以曠課處理。
 - (七) 日課表及調課情形由教務處抄送人事單位，並將教師遲到、早退、缺課、曠課等情形逐次以書面通知人事單位處理。
- 五、教師差假期間所遺職務(課務)，由教務處調(補)課或另遴聘合格人員代課，並依「嘉義縣高級中等以下學校教師請假之調補課代理代課規定」辦理。
- 六、教師申請留職停薪，除教師請假規則及其他相關法令另有規定外，準用公務人員留職停薪辦法。
- 七、教師請事假、病假及產前假，不足一小時者，以一小時計算，滿八小時以一日計。
- 八、代理教師之出勤比照教師之規定，長期代理教師給假比照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」規定辦理。

九、校長及兼任行政職務之教師以非公務事由赴大陸地區，應依「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」規定辦理。

因公務事由赴大陸地區者，應依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」及「嘉義縣各機關學校公教人員因公出國案件處理要點」規定辦理，並於預定赴大陸地區三週前檢附相關表件函報本府核備。

十、各校差勤、加班之管理，依相關法令及本補充規定辦理，如因業務特殊需要，另訂管理規範者，應先報本府核備。

十一、本補充規定自九十七學年度起實施。

法規名稱：嘉義縣高級中等以下學校教師請假之調補課代理代課規定

主管機關：嘉義縣政府教育處

發文機關：嘉義縣政府

發文日期：101.04.18

發文字號：府教學字第 1010210818 號 函

生效日期：101.04.18

主 旨：修正「嘉義縣高級中等以下學校教師請假之調補課代理代課規定」修正第 10 點條文

說 明：

辦 法：

法規內文：一、本規定依教師請假規則第十四條第二項規定訂定之。

二、嘉義縣（以下簡稱本縣）高級中等以下學校教師請假所遺課務之調課補課代課，除依教師請假規則外，悉依本規定辦理；本規定未訂定者，適用其他相關法令。

三、教師受派公假或公差期間，所遺課務優先以調補課方式處理；若執行確有困難，得由學校遴聘合格人員代理代課，並核支代理薪資或代課鐘點費。

教師兼任導師者以聘請代理教師，未兼任導師者以聘請代課教師為原則。聘請代理或代課教師，應視請假教師之課務，以最低經費為優先考量。

四、教師因事、病假期間所遺課務應另定時間調（補）課，或經學校同意後委託合格人員代理（代課）或由學校逕行指定人員代理（代課），其應支給代理（代課）人員之薪資或鐘點費，由請假人自理。但請病假連續五日以上者，由學校遴聘合格人員代理（代課），並核支代理薪資或代課鐘點

費。

五、教師請婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假者，請假期間所遺課務，由學校遴聘合格人員代理（代課），並核支代理薪資或代課鐘點費。

六、教師係兼課或代課者，其請假期間所遺課務除遴聘合格人員接替外，在不重複支領之原則下，其兼課或代課鐘點費由代課人員支領。

七、教師留職停薪期間，所遺課務由學校遴聘合格人員代理。

八、兼任行政職務之教師休假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。

九、兼任行政職務之教師公假、公差所遺課務，應經學校同意，委託合格人員代理（代課），必要時得由學校逕行派代，代理期間連續達五日以上者，得按照被代理人任課時數排課，若超鐘點並核支代課鐘點費。

十、教師兼任導師請假期間所遺導師職務應由適當人員代理，專任教師代理導師職務期間，每週應授課天數及實際代理天數均不含星期例假日，並依每週授課之實際差距節數及實際代理天數，按比例計支代理導師鐘點費。

嘉義縣政府員工差勤管理措施

中華民國 99 年 04 月 13 日府人考字第

0990064069 號函核定

中華民國 100 年 09 月 19 日府人考字第 1000165263 號函修正

中華民國 101 年 06 月 27 日府人考字第 1010255858 號函修正

中華民國 108 年 01 月 21 日府人考字第 1080018843 號函修正第七點

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為提升行政效率，加強為民服務，實施電子化差勤管理，本府員工差勤管理，依本措施辦理。
- 二、本府編制內人員、約聘僱人員及臨時約聘僱人員差勤管理統由本府人事處（以下簡稱人事處）辦理；技工、工友、駕駛、測量助理、約用人員及臨時人員等適用勞動基準法人員差勤管理由本府行政處（以下簡稱行政處）辦理；其他類人員則由各進用單位分別管理或依相關規定辦理。
- 三、辦公時間實施方式應依本府員工彈性上班實施要點辦理；公（假）差、請假或休假均按正常上班時間（八時至十二時，十三時至十七時）辦理；部分時間差假者，應以整點（如十時至十一時）辦理；當日上午差假，下午上班者，不適用彈性上班時間，並於十三時前到公；於辦公時間開始後到達，下班時間前離開，未辦請假手續者，視為曠職。
- 四、本府員工出勤刷卡依下列規定辦理：
 - （一）上班時間每日刷卡二次，上午上班及下午下班各刷一次。
 - （二）上班時間因公務需要公（假）差、公出及請假者，離開辦公處所時應刷下班，當天結束差假事由歸來時應刷上班。
 - （三）本府員工於下班後或假日加班者應依第一款規定刷卡。
 - （四）免實施刷卡人員加班時，以實際刷卡或簽到退簿之起迄時間（上班時間不列入計算）核計加班時數。
 - （五）值班人員於值班起訖時間均應刷卡，未刷卡者依本措施第五點規定辦理。
- 五、本府員工除一級主管以上人員及經簽奉核定免刷卡者外，其餘員工每日上、下班應親自辦理刷到、刷退，如當日未辦理上班刷到或下班刷退，應至本府「差勤電子表單系統」（以下簡稱差勤系統）申請忘刷卡，每月忘刷卡三次以上者，第四次起應予補請假登記；如經人事處抽查有代刷到退之情形，除依相關規定懲處外，託代雙方於事實發生日起一年，每個上班日均應至人事處辦理人工簽到退。

每月忘刷卡次數達三次以上者，第四次起應依下列規定補請假：

 - （一）上班或下班漏刷卡：除實際於規定上班時間到公並有證明者外，上午（八點至九點）或下午（四點至五點）應請假一小時。若無提供到公證明者，漏刷上班卡者，是日上午應請假四小時；漏刷下班卡者，是日下午應請假四小時。
 - （二）刷卡上班，因差假提前離開辦公處所而漏刷下班卡者，應於原申請差假時間前，再補請假一小時。因差假漏刷上班卡者亦同。
- 六、本府員工出勤異常（忘刷卡、遲到、早退、曠職、刷卡不一致、未完成差假單批核流程等）時，差勤系統每日自動通知當事人及其主管，當事人應於三日內（始日不計，例假日順延）至差勤系統提出相關申請，如超過規定期限致無法線上提出申請者，應簽奉機關首長核可後，移請人事處辦理；逾期未辦理者，均以曠職論。

忘刷卡超過規定期限致無法線上提出申請者，簽奉機關首長核可後，比照前點第二項規定辦理。

- 七、本府員工差假之申請，應至差勤系統辦理，並經縣長或授權單位主管核定後，始完成差假程序。一級主管以上人員差假申請程序亦同。
因公傷病申請公假療養、延長病假、捐贈骨髓或器官等假別，應事先簽奉機關首長核准後，再至差勤系統申請。
各單位主管對所屬公差、公假派遣，應視公務性質及事實需要詳加審核，避免浮濫。
- 八、本府員工加班應於加班前至差勤管理系統提出申請，經主管核准後，始完成手續。但因
公務不及申請者，應於三日內補請，逾時不列入計算。
- 九、本府員工短時外出處理公務時，應至差勤系統申請公出，公出登記應敘明事由及地點。
- 十、補申請公差者，應於一日內（始日不計，例假日順延）提出申請，逾期者應簽奉機關首
長核可後，移請人事處辦理；逾期未辦理者，以曠職論。
- 十一、假日公差補休時數於上限八小時內依實核給。如有特殊情形者應專案簽准。
- 十二、公差、公假、請假或休假人員，應經主管核准，完成差假程序後，始得離開辦公處所。因有急病或緊急事故不及至辦公處所辦理者，應以電話向主管先行報備並同時委託同事辦理請假手續。
本府各單位主管及所屬機關首長之各項差假，均應報請有權核定機關長官核准後，完成差假手續，始得離開辦公處所。
- 十三、出差日數規定：
- （一）縣外出差：
1. 宜蘭、花蓮、台東、澎湖、金門、馬祖等地區：得於事由起始之前一日啟程，事由結束後翌日回程。
 2. 苗栗以北及屏東地區：如事由起始時間為下午，得於當日上午啟程；如係上午者，得於前一日下午啟程；事由結束時間為中午以前者，應於當日下午回程；事由結束時間在下午者，得於翌日中午前回程。惟於當夜即返家，則翌日之上半天不得以公差為由不到勤，違者以曠職論。
出差或公假搭乘高鐵前往者，應於事由起始當日啟程，事由結束當日回程。
 3. 台中以南至高雄以北地區：應於事由起始當日啟程，事由結束當日回程。
- （二）縣內出差：
1. 凡單日出差地點距離任所行程三十公里以內者，除有特殊情況，並經單位
主管核准外(如事由起始時間為九時前或事由結束時間逾十六時)，上下班均應刷（簽）到、刷（簽）退。
 2. 本府所屬各機關學校，以服務所在地為起點，得參酌前述規定另訂出差注意事項辦理。
- 因差假於往返路程中如無執行職務之事實者，除依第一項所列之啟程、回程時間外，不得再將「往返路程」列計公差（假）時間，以求補休或增加

費用支給，以免涉法。

十四、奉派出差應依實際所需填寫差假請示單，並詳述出差事由、列舉出差地點、日數並檢附相關佐證資料，若出差事由、地點及日期不同，應逐日填寫及陳核；出差事由已完成而未達下班時間，仍應返回任所上班。

本府員工除經專案簽准者外，每月出差不得超過十四日。

十五、查勤時，未辦理差假或公出手續而不在勤者，應於二十分鐘內向查勤單位報到並說明不在勤原因，逾時者以「曠職」登記，並應即以書面通知。當事人如有異議，應於三日內以書面陳述理由，經服務單位核轉人事單位簽陳機關首長核定，逾期不予受理。所陳述之理由經查屬虛構者，除仍予「曠職」登記外，本人及直屬長官另依規定懲處。

十六、各單位應建立職務代理人名冊，落實職務代理制度，員工差假除夜間及假日外，均須

覓妥職務代理人；職務代理人同一時間至多不得代理超過二人，並不得再請差假。工

程單位每科至少應留守二人。

各單位主管對屬員公差之派遣及核准請假或休假，應負管制之責，每日差假人數不得逾三分之二，以避免浮濫。

前二項規定因業務性質特殊，簽奉機關首長核定者，每日差假人數及代理人數得不受上開比例及人數之限制。

十七、各單位正、副主管應避免同時差假。如有特殊情形須同時差假者，單位正、副主管差假單應敘明理由後，陳送 縣長批核。所屬各機關正、副首長差假亦同。

十八、依公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）規定，奉派或奉准參與職務有關之訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，或參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者，依請假規則規定核給公假。

有請假規則規定之公假事由，如兼具公差性質者，或經機關派遣公差，合於請公假規定者，應以公假登記，並加註具公差性質。

十九、為維護辦公紀律及提升行政效能，規範本府所屬員工出勤及辦公秩序如下：

（一）嚴禁上班及午休時間喝酒，違者視情節輕重予申誡一次以上處分，單位主管連帶處分。

（二）嚴禁上班時間內提前用膳、擅離職守、賭博及從事與業務無關之行為（如觀看股票、色情網站、網路遊戲或下載影片等），違者視情節輕重及相關規定予以議處。

同一單位人員同一年度內，經查核確有前項情形達三次者，本人及單位主管均應議處。

二十、員工於上班時間應一律佩戴識別證，各單位主管並應負起督導之責。

二十一、本措施財政稅務局於本府辦公人員準用之。

本措施未規定而其他法令有規定者，從其規定。

本措施第十二點至第二十點，所屬各機關（學校）適用之。

嘉義縣政府及所屬機關學校維持辦公紀律督導要點

中華民國 100 年 09 月 22 日府人考字第 1000168137 號函頒

- 一、目的：嘉義縣政府（以下簡稱本府）為維持良好辦公紀律，提升為民服務品質，特訂定本要點。
- 二、對象：本府及所屬機關學校員工。
- 三、實施方式：本府人事處得分山、海、平原等區域成立督導小組（如附件），不定期派員查察。
- 四、作為事項：員工於上班時間應配帶識別證，以方便洽公民眾辨識。
- 五、禁止事項：員工於辦公時間不得從事下列與公務無關之行為。
 - （一）嚼食檳榔、飲酒、下棋、賭博等行為。
 - （二）穿著或打扮不適宜辦公場所。
 - （三）未達中午用餐時間，提早用膳。
 - （四）上網觀看股票及從事股票買賣。
 - （五）聚眾泡茶或聊天；但接待洽公民眾者，不在此限。
 - （六）刷卡後再外出用餐、購物、買菜或處理私人事務。
 - （七）翹班接送小孩上、下課。
 - （八）使用資訊設備玩電腦遊戲、下載影片、聊天、拍賣購物或瀏覽與公務無關網頁（如色情網站、社群網站等）。
 - （九）閱讀報章雜誌、觀看電視或聽收音機等，但應業務需要或必須即時瞭解媒體報導，且非於洽公民眾面前或為民服務櫃檯處為之者，不在此限。
 - （十）從事各項球類或其他運動。但代表機關參加正式運動競賽，經專案報准集訓者，或參加運動類社團活動期間，不在此限。
 - （十一）從事其他與業務無關之行為或破壞辦公紀律，足以影響本府形象之行為。
- 六、違反前項規定者，依公務員服務法、公務人員考績法等相關法令規定議處。
- 七、本府及所屬機關各級主管應切實督導所屬員工遵守本要點，發現有違反本要點之情事，應立即制止，未制止者應負督導不周

之責。

八、本要點奉 核定後實施，修正時亦同。

貳、歷年函釋

【一般請假】

釋 1、有關教師因留職停薪致年資未銜接，如復職當學年即兼任行政職務，其休假年資核給疑義一案。

教育部95年8月22日台人(二)字第0950123158號書函

說明：

- 一、查「教師請假規則」第8條規定：「（第1項）公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日...。（第2項）初任教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依前項規定給假。」第9條第2項復規定：「因辭聘、退休、資遣、留職停薪、不續聘、停聘、解聘、撤職、休職或受免職懲處，再任或復聘年資未銜接者，依前條第二項規定核給休假。」。
- 二、依前開規定，初任教師於學年度開始（8月1日）兼任行政職務，其服務年資滿一學年者，於次學年續兼時應給休假七日；如於學年度開始一個月以後（9月1日）到職並兼任行政職務者，則依上開規定於次學年續兼時，按到職當學年在職月數比例核給休假。至留職停薪期滿後復職並兼任行政職務之教師，於次學年續兼時始得併計其專任教師年資核給休假。

釋 2、有關教師利用部分辦公時間進修途中或進修期間發生意外受傷，得否核給公假療傷疑義一案。

教育部 96 年 6 月 26 日台人(二)字第 0960094983 號書函

說明：

- 一、查教師請假規則第 4 條規定：「教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：…六、因執行職務

或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。」案經轉准銓敘部 96 年 6 月 20 日部法二字第 0962817368 號書函略以，公務人員因執行職務或上下班途中發生危險以致意外受傷或猝發疾病，始得由服務機關覈實認定酌給公假療治。利用部分辦公時間進修，以及其前往進修途中，宜由服務機關本於權責依請假規則規定覈實認定；如非執行職務行為且非上下班途中發生意外危險受傷，自不宜核給公假療治。

二、另該部 88 年 6 月 23 日(88)台法二字第 1753087 號函釋規定，所稱「上下班途中」之認定標準，為因公奉派訓練於往返途中，所必經之路線。爰參照前開銓敘部相關函釋規定，教師雖經服務學校同意利用部分辦公時間進修，惟進修與「因執行職務受傷必須休養或療治」之要件不合，另教師於進修放學途中發生意外需要療治，與執行職務間無直接因果關係，亦與上開「上下班途中」之認定標準不符，自亦非屬「上下班途中」發生危險以致傷病，仍不宜核給公假療治。

釋3、國小附設幼稚園代理代課教師之服務年資，得否併計約僱人員慰勞假年資。

教育部98年5月7日台國(四)字第0980071787號函

說明：

- 一、依據行政院人事行政局98年4月27日局考字第0980008924號函副本辦理。
- 二、依行政院人事行政局函釋：公立幼稚園代課(理)教師之進用規定已比照中小學代課(理)教師規定辦理，爰行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法所稱聘僱人員，曾任經教育主管機關核備有案之公立幼稚園代課(理)教師服務年資，同意比照銓敘部76年7月18日76台華典三字第101793號函規定併計慰勞假年資。

釋4、所詢教師育嬰留職停薪期間得否從事進修活動一案。

教育部 98 年 6 月 6 日台人(二)字第 0980086244 號函

說明：

一、查銓敘部 97 年 12 月 8 日部銓四字第 0973001827 號函略以：「…查公務人員留職停薪辦法第 4 條第 1 項規定…公務人員如因職場發展及自我成長之需而進修，不論是入學進修或選修學分，各種進修均須花費相當時間及心力，俾能順利完成進修學程，如同意公務人員於育嬰留職停薪期間從事進修，易因進修而無法專心養育子女，反與政府鼓勵生育之政策有違，另亦將引起依其他留職停薪條款辦理留職停薪者要求援引比照之困擾。」復查該部 95 年 11 月 24 日部銓四字第 0952726567 號書函略以：「…查公務人員留職停薪辦法第 2 條規定…經核准進修人員，如仍屬公務人員任用法施行細則第 2 條所稱之現職人員，自得經由各機關考量業務狀況後，依權責核准其辦理侍親留職停薪；惟如申請侍親留職停薪經核准者，於留職薪期間從事進修或其他與留職停薪原因不符之情事，則為法所不許。」據上，公務人員留職停薪期間不得從事進修或其他與留職停薪原因不符之情事，教育人員亦比照辦理。

二、另查本部 79 年 11 月 23 日台(79)人字第 57803 號函釋略以：「…查『公立高級中等以下學校女性教師育嬰期間申請留職停薪處理原則』第 5 條規定『女性教師辦理留職停薪育嬰期間，不得自行前往國內外學校進修』，原已奉准在師範校院或國內其他學校(訓練機構)進修之女性教師，於辦理育嬰留職停薪期間准予繼續進修至結業為止，…。」，惟查前揭「公立高級中等以下學校女性教師育嬰期間申請留職停薪處理原則」前以 84 年 9 月 15 日台(84)人字第 045575 號函修正名為「公立學校、幼稚園女性教師育嬰期間申請留職停薪處理原則」，並因公務人員留職停薪辦法自 86 年 5 月 20 日發布後，本部以 87 年 3 月 3 日台(87)人(二)字第 87015186 號函規定停止適用該原則，

並準用前開辦法在案，是以，本部 79 年 11 月 23 日台(79)人字第 57803 號函自即日起停止適用。

釋 5、有關教師分娩前得申請部分娩假 21 日，其「21 日」是否需 1 次請畢及相關疑義一案。

教育部 99 年 3 月 30 日台人(二)字第 0990041763 號函

說明：

一、查 98 年 8 月 14 日台參字第 0980131929C 號令修正發布之教師請假規則第 3 條第 1 項第 4 款規定：「因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日.....娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以 21 日為限。.....」及第 13 條第 2 項規定：「請娩假、流產假、陪產假、2 日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構或專科醫師證明書。但於分娩前先請之娩假，不在此限。」，揆其立法意旨，係參酌性別工作平等法第 15 條第 1 項規定：「雇主於女性受僱者分娩前後，應使其停止工作，給予產假 8 星期.....。」其旨在鑑於女性受僱者個人體質不同，故僅規定「分娩前後」，不作硬性規定；另為避免教師於分娩前過早請產假影響產後恢復所需之產假日數，有違性別工作平等法第 15 條第 1 項及憲法第 156 條之母性保護精神，爰明定懷孕教師因個人體質不同，需於分娩前請產假時，應至少保留 21 日於產後，以免妨礙產後恢復。

二、綜上，懷孕教師於請畢產前假後，必要時得提前申請 21 日之部分娩假，應不限 1 次請畢。惟為確保懷孕教師能充分休養以符提前請娩假之精神，並兼顧學生受教權益，提前申請之部分娩假，每次請假應至少半日。

釋 6、所詢教師因執行職務受傷，至鄰近鄉鎮之全民健保特約診所就醫，可否給予公假療治一案。

教育部 99 年 6 月 9 日台人(二)字第 0990097090 號函

說明：

- 一、查教師請假規則第 4 條規定略以：「教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：.....六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在 2 年以內。....」。
- 二、參酌銓敘部 85 年 10 月 18 日(85)臺法二字第 1368644 號函略以：「.....銓敘部民國 84 年 5 月 26 日(84)臺中法四字第 1146582 號函釋略以：『公務人員因執行職務受傷申請公假療傷，所須檢附之證明文件，除公立醫院出具之證明，仍可採據外，應以全民健保特約醫院（不含全民健保特約診所及其他醫療機構）及中央健康保險局聯合門診中心出具者為限。』鑒於公假療傷之期限長達 2 年，為切合實際並避免公假療傷之核給過於寬濫，影響機關業務之正常運作，爰作成上開函釋規定，以具有完善醫療設備，與原公保特約醫院及公保聯合門診中心層級相當之健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心出具之證明為準據。.....本案公務人員因執行職務受傷申請公假療傷（或延長病假），為避免流於寬濫，如其任職機關或居所所在地之鄉鎮設有公立醫院、全民健保特約醫院及中央健康保險局聯合門診中心，仍須檢具上開醫療機構之證明；如其任職機關及居所所在地之鄉鎮未設有上開醫療機構，則當地衛生所及全民健保特約診所出具之證明仍可採據；若其任職機關及居所所在地之鄉鎮未設有上列任一醫療機構，得以合格醫師開立之診斷證明書作為證明。」，公立學校教師類此情形比照辦理。

釋 7、教師因輸卵管外孕接受子宮外孕手術治療，得否依教師請假規則第 3 條第 1 項第 4 款規定核給流產假一案。

教育部 99 年 11 月 15 日台人(二)字第 0990192759 號函

說明：

- 一、查教師請假規則第 3 條第 1 項第 4 款規定：「…懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日。…」，復查銓敘部 91 年 10 月 15 日部法二字第 0912187640 號書函以：「案經函准行政院衛生署 91 年 10 月 2 日衛署醫字第 0910059965 號書函函轉臺灣婦產科醫學會之函復意見略以，輸卵管外孕乃子宮外孕之一種，故輸卵管外孕手術治療之請假應比照子宮外孕手術治療之規定。
- 二、該部（六四）臺謨典三字第 33610 號函釋略以，女性公務人員患子宮外孕動手術治療，准予比照公務人員請假規則第 3 條第 4 按：現為第 3 條第 1 項第 4 款）之規定給予流產假，逾期尚未康復者以病假處理。是以，女性公務人員因輸卵管外孕手術治療，得比照上開函釋，核給流產假。」，教育人員比照上函辦理。

釋 8、有關教師申請延長病假期間依法結婚登記，得否依教師請假規則規定改以婚假登記一案。

教育部 99 年 12 月 13 日臺人（二）字第 0990212840 號函

說明：

- 一、查教師請假規則第 3 條規定：「教師之請假，依下列規定：…
- 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給 28 日。其超過規定日數者，以事假抵銷。…。患重病經醫療機構或專科醫師診斷非短時間所能治癒者，經學校核得延長之。…
- 三、因結婚者，給婚假 14 日。除因特殊事由，經學校核准延後給

假或於結婚前 5 日內提前給假者外，應自結婚之日起 1 個月內請畢。…」。

- 二、復查銓敘部 82 年 5 月 15 日（82）臺華法一字第 0849134 號函以：「公務人員於延長病假期間發生喪假或娩假之事實，該部同意准予改以喪假或娩假登記。嗣後若仍有續請延長病假之需要，再依延長病假之相關規定辦理請假手續。」，參酌上開函釋意旨，本案教師申請延長病假期間依法結婚登記，同意准予改以婚假登記，嗣後若有續請延長病假之需要，再依延長病假之相關規定辦理。

釋 9、教師罹患水痘經學校勸導居家隔離者，允宜依教師請假規則第 4 條第 15 款規定，核給公假。

教育部 101 年 02 月 03 日臺人（二）字第 1010007884 號函

- 一、依銓敘部 94 年 7 月 19 日部法二字第 0942522077 號書函以：「行政院衛生署 94 年 7 月 5 日署授疾字第 0940000454 號函略以，由於水痘是人與人之間，經由皮膚直接接觸或經飛沫而傳染，是最具傳染性的疾病之一；水痘的可傳染期為出紅疹前 5 天起（一般為出疹前 1-2 天）到第 1 批水痘出現後 5 天之間。若機關內有同仁感染水痘，為避免傳染其他同仁或單位內之懷孕婦女，在上述可傳染期間內，機關應勸導個案居家療養。是以，公務人員既經服務機關勸導居家隔離者，允宜依請假規則第 4 條第 10 款規定，核給公假。」。復查行政院衛生署 94 年 7 月 5 日函釋意旨，係考量水痘可經由皮膚直接接觸或經飛沫而傳染，為最具傳染性疾病之一，爰機關內如有同仁感染水痘，機關應勸導居家隔離，以顧及其他同仁及懷孕婦女之健康，此與水痘究屬第三類或第四類法定傳染病應無涉。。
- 二、參酌銓敘部上開函釋意旨，有關教師罹患水痘經學校勸導居家隔離者，允宜依教師請假規則第 4 條第 15 款規定，核給公假。

至給假期間課務部分，應依教師請假規則第 14 條第 2 項規定辦理。

釋 10、公立各級學校教師之各項補休期限規定

教育部 民國 107 年 09 月 11 日 臺教人(三)字第 1070065148 號函

說明：

- 一、依行政院 107 年 4 月 10 日院授人給字第 1070037347 號函及同年 4 月 11 日院授人培字第 1070037508 號函辦理，並檢附原函及附件影本各 1 份。
- 二、查本部 95 年 12 月 18 日台人（二）字第 0950183665 號函轉知行政院同年 4 月 5 日院授人考字第 0950064871 號函略以，為簡併人事規定，便利差勤管理，今後各機關員工各項補休期限，統一規定於 6 個月內補休完畢，並以「時」為計算單位。公立大專校院，基於學術自主，由各校自行參酌辦理，至高級中等以下學校，由各主管教育行政機關依權責處理。
- 三、次查行政院 107 年 4 月 10 日院授人給字第 1070037347 號函修正，並自 107 年 5 月 1 日生效之「各機關加班費支給要點」第 3 點規定：「各機關對經依規定指派加班之職員及約聘僱人員，得鼓勵其選擇在加班後 1 年內補休假，並以小時為單位，不另支給加班費。」其立法意旨係為鼓勵補休並增加職員及約聘僱人員運用補休之彈性，將補休期限由 6 個月延長至 1 年。另依行政院 107 年 4 月 11 日院授人培字第 1070037508 號函補充規定，各機關員工各項補休期限亦由 6 個月延長至 1 年。
- 四、據上，依本部前開 95 年 12 月 18 日函意旨，公立大專校院教師各項補休期限，仍得由學校自行參酌行政院 107 年 4 月 10 日函修正並自同年 5 月 1 日生效之「各機關加班費支給要點」及同年 4 月 11 日函補充規定辦理；至高級中等以下學校由各主管教育行政機關依權責處理。

釋 11、公立學校教師於上下班途中發生交通事故以致傷病，得否申請公假療養。

教育部 民國 106 年 08 月 09 日 臺教人(三)字第 1060069394 號

說明：

- 一、查教師請假規則第 4 條規定：「教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：……六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內。……」。有關貴局所詢教師於 105 年 12 月 8 日下班途中發生交通事故，如經學校認定傷病確屬因「執行職務」或「上下班途中」發生危險而致，其間確有因果關係，並出具診斷證明，得由學校依規定視實際情形酌給公假。
- 二、至貴局來函提及銓敘部 92 年 4 月 9 日部法二字第 0922232687 號函及 106 年 2 月 24 日部法二字第 10641978311 號令之適用疑義，經轉准銓敘部 106 年 5 月 12 日部法二字第 1064224884 號書函略以，自 87 年 12 月 31 日公務人員請假規則修正後，公務人員於上下班途中發生車禍以致傷病，得否核給公假治療或休養之認定，均係參照公務人員撫卹法及其施行細則相關規定辦理，該部 106 年 2 月 24 日令僅係再予明確重申類此案件核給公假之認定標準；至該部 92 年 4 月 9 日函，係就該案所涉公務人員「無照駕駛」於上下班途中發生車禍以致傷病得否核給公假疑義，援引該部 87 年 9 月 10 日 87 臺法二字第 1671158 號書函同為「無照駕駛」之類似案例相關文字以資說明，與須否考量公務人員肇事責任無涉，併予敘明。

【休假及休假補助費】

釋 1、公立中小學兼任行政職務教師請連續休假期間橫跨不同學年度，得否請領休假補助費疑義。

教育部 97 年 10 月 9 日台人(二)字第 0970198878A 號函

說明：

- 一、依行政院人事行政局 97 年 10 月 3 日局考字第 0970023946 號書函辦理。
- 二、查公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準第 4 點：「四、各校對於所屬兼任行政職務教師申請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費，所需費用，於各校年度預算之人事費等相關經費項下勻支：(一)應休假日數(十四日以內)之休假部分：依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第五點第一款規定辦理。…」。
- 三、案經轉准行政院人事行政局上開書函略以，公務人員請連續休假期間橫跨不同年度，如符合休假改進措施相關規定，得自行擇一年度請領休假補助費。至兼任行政職務教師休假之核給係依學年度辦理，爰兼任行政職務教師請連續休假期間橫跨不同學年度，如符合休假改進措施相關規定，得自行擇一學年度請領休假補助費。

釋 2、有關兼任行政職務之教師任期未滿一學年者，其強制休假補助之疑義一案。

教育部 98 年 6 月 10 日台人(二)字第 0980097527 號函

說明：

- 一、查教師請假規則第 8 條第 3 項規定略以：「除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給…」，是以，至學年度中兼任行政職務(初任教師除外)教師，因其兼任行政職務未

滿一學年，當年之休假日數即按實際兼任行政職務月數比例核給。

- 二、復查公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準第 2 條規定略以：「兼任行政職務教師當學年具有 14 日以下休假資格者，應全部休畢；具有 14 日以上休假資格者，至少應休假 14 日…」及第 4 條第 1 項規定：「應休畢日數(14 日以內)之休假部分：依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第 5 點第 1 款規定辦理。」。故兼任行政職務之教師任期未滿一學年者，休假補助仍應以其具有之休假日數依前開規定核予休假補助。

釋 3、有關兼任行政職務教師於學年度中因故免兼，其未請畢之休假日數及休假補助核給疑義一案。

教育部 99 年 6 月 9 日台人(二)字第 0990095618 號函

說明：

- 一、查教師請假規則第 8 條規定略以：「(第 1 項)公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿 1 學年者，自第 2 學年起，每學年應給休假 7 日……(第 3 項)除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿 1 學年者，當年之休假日數依第 1 項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿 1 日者，以 1 日計……」。復查本部 98 年 6 月 10 日台人(二)字第 0980097527 號函略以，兼任行政職務之教師任期未滿 1 學年者，休假補助仍應以其具有之休假日數，依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施 第 5 點第 1 款規定核予休假補助。
- 二、綜上，有關兼任行政職務教師因故於學期中卸除行政職後，其尚未休畢之休假日數，應於當學年度休畢及請領休假補助。

釋 4、所詢兼任行政職教師於學期中退休，其休假日數等相關疑義一案。

教育部 民國 100 年 10 月 25 日臺人（二）字第 1000191607 號函

說明：

- 一、依行政院人事行政局 100 年 10 月 19 日局考字第 1000053548 號書函轉貴府同年 9 月 30 日府人退字第 1001992640 號函辦理。
- 二、查本部 95 年 10 月 27 日台人（二）字第 0950154160 號書函略以：「查教師請假規則第 8 條規定：『（第 1 項）公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假 7 日…（第 3 項）除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，…』據此，兼任行政職務教師休假年資之計算，係計至上學年度結束為止，且兼任行政職務教師於學期中退休或死亡，與因故於學期中免兼行政職務情形有別，經參酌銓敘部 95 年 10 月 14 日部法二字第 0952710587 號書函意見，其休假日數之核給，應無前開按實際兼任行政職務月數比例核給之限制。惟如退休或死亡當年在職日數扣除放假日數（按：含週休 2 日之例假日、放假之紀念日與民俗節日及停止辦公）後，未達當年所核給之休假日數時，其休假補助費及未休假加班費之計支標準，應依『公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準』相關規定辦理。」。

釋 5、有關兼任行政職務之教師核給休假之計算方式及其補助基準，請確依規定辦理。

教育部 101 年 2 月 23 日臺人(二)字第 1010028644A 函

說明：

- 一、查教師請假規則第 8 條規定：「（第 1 項）公立中小學教師兼任行

政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿 1 學年者，自第 2 學年起，每學年應給休假 7 日；服務滿 3 學年者，自第 4 學年起，每學年應給休假 14 日；滿 6 學年者，自第 7 學年起，每學年應給休假 21 日；滿 9 學年者，自第 10 學年起，每學年應給休假 28 日；滿 14 學年者，自第 15 學年起，每學年應給休假 30 日。...(第 3 項)...於學年度中兼任行政職務未滿 1 學年者，當年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給...。」及第 11 條規定：「(第 1 項)教師符合第 8 條休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數；未達應休畢規定之日數資格者，應全部休畢。休假病得酌予發給休假補助。每次休假，應至少半日。(第 2 項)前項應休畢規定之日數，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，酌予獎勵，不與保留。(第 3 項)前 2 項應休畢規定之日數、休假補助或未休假獎勵之基準，由中央主管教育行政機關定之。私立學校及公立專科以上學校得比照上開基準另定規定。」。

二、復查公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準第 2 點規定：「兼任行政職務教師當學年具有 14 日以下休假資格者，應全部休畢；具有 14 日以上休假資格者，至少應休假 14 日，應休而未休假者，不得發給未休假加班費。前項 14 日應休畢日數以外之休假，當年度未休假之日數不得保留。但因公務或業務需要經學校核准無法休假時，得由各主管機關酌予獎勵。」

三、再查本部 98 年 6 月 10 日臺人(二)字第 0980097527 號函略以，有關學年度中兼任行政職務教師(初任教師除外)，因其兼任行政職務未滿 1 學年，當年之休假日數即按實際兼任行政職務月數比例核給。故兼任行政職務之教師任期未滿 1 學年，仍應以其具有之休假日數依規定核予休假補助。

四、有關兼任行政職務教師休假日數之計算方式及補助基準，請督導所屬學校確依上開規定辦理。

釋 6、有關育嬰留職停薪教師於學年度中復職，次學年度起兼任行政職務，其休假天數計算疑義一案。

教育部 103 年 7 月 1 日 臺人(二)字第 1030091267 號函

說明：

- 一、復貴局 103 年 6 月 16 日南市教人(二)字第 1030569067 號。
- 二、查教師請假規則第 8 條規定：「(第 1 項)公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿 1 年者，自第 2 學年起，每學年應給休假 7 日…(第 3 項)除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿 1 學年者，當年度之休假日數依第 1 項規定按實際兼任行政職務月數比例核給…」同規則第 9 條第 2 項規定：「…但育嬰留職停薪教師復職後於學年度中兼任行政職務者，依前項第 3 項規定給假，次學年度續兼者，依前條第 1 項規定給假。」爰所詢教師於 102 年 7 月 1 日起育嬰留職停薪回職復薪(當學年度未兼任行政職務)，次學年度 102 年 8 月 1 日起兼任行政職務，當學年度之休假日數按實際兼任行政職務月數比例核給。

釋 7、有關公立中小學兼任行政職務教師前曾任公立幼兒園契約進用教保員年資，得否併計其休假年資疑義一案，如說明，請查照。

教育部 105 年 2 月 15 日臺教人(三)字第 1050001193 號函

說明：

- 一、查本部 86 年 10 月 8 日台(86)人(二)字第 86116703 號函釋以，「國立學校兼任行政職務教師，得併計其曾任私立學校專任教師之年資，辦理休假。」，係基於私立學校教師轉任公立學校教師時，其服務年資得採計辦理敘薪。復查本部 103 年 2 月 13 日臺教人(二)字第 1030013218 號函釋略以，「…因公立幼兒園教保員係幼照法規定配置人員，爰國民中小學專任教師職前曾任公立幼兒園教保員年資，於渠任職當時已具幼兒園教

師資格，並經主管機關核備有案，職務等級相當且服務成績優良者，得在本職最高年功薪範圍內每滿 1 學年採計提敘薪級 1 級。」。

- 二、為鼓勵公立中小學教師兼任行政職務，並參酌上開函釋意旨，同意放寬公立中小學兼任行政職務教師得併計其職前已具幼兒園教師資格之公立幼兒園契約進用教保員年資辦理休假。
- 三、本部 102 年 9 月 24 日臺教人(三)字第 1020129398 號函釋自即日起停止適用。

【其他】

釋 1、有關公教員工於天然災害發生時，居住地區或上班必經地區宣布停止辦公，其服務機關仍照常上班，而公教員工如因業務需要照常上班，可否請領加班費或補休假一案。

行政院人事行政局 90.10.24 九十局考字第 200782 號書函

說明：

- 一、查天然災害停止辦公及上課作業辦法第八條規定：「公教員工服務機關、學校所在地須照常辦公及上課，其居住地區或依正常上班必經地區，經權責機關決定停止辦公及上課者，各該公教員工由服務機關核實予以停止辦公及上課登記。」同辦法第十條規定：「各機關、學校因職務必須照常出勤，或因工作需要經機關、學校首長指定出勤者，不適用本辦法。」
- 二、有關天然災害（含颱風過境）發生時（後）機關停止辦公及上課，仍係因應事實上無法辦公及上課之臨時措施，如因職務需要，經機關長官指派防颱輪值人員，得以加班處理。至於公教員工於天然災害發生時，所居住地區或上班必經地區經權責機關宣布停止辦公，其服務機關、學校仍照常辦公，其員工如確因業務迫切需要，經機關、學校首長指定出勤者，得由機關、學校核酌給予加班費，或於事後辦理補休假。

釋 2、有關公立學校職員寒暑假上班方式，請確實依說明辦理。

教育部 99 年 7 月 30 日台人(二)字第 0990124376 號函

說明：

- 一、查該部就公立學校職員寒暑假上班方式，前以 92 年 12 月 22 日台人(二)字第 0920189135 號函、97 年 1 月 23 日台人(二)字第 0970003787B 號函及同年 7 月 31 日台人(二)字第 0970146066 號函訂定相關原則在案，謹再次重申說明如下：
 - (一) 學校公務人員在全年上班總時數不變之前提下，授權學校因應業務需要擴大學校公務人員彈性上班時間，學校公務人員

於寒暑假以外期間，除應每日上班 8 小時外，為符學校教學需求，加強行政服務，各校得增列中午時段、下班後延長工時或假日之加班列為服務時間，並得由當事人選擇以加班補休、請領加班費或減少寒暑假到班時間方式辦理(惟加班補休或加班費之核發，應配合學校規定)，公務人員因而配合加班，不受每日上班 8 小時限制，惟寒暑假期間學校仍應維持每日辦公 8 小時。

(二)學校如實施前項彈性上班方式，應依下列原則訂定配套措施：

- 1、學期結束後一週及開學前一週應全日上班。
- 2、不影響民眾及師生權益，不降低行政效率。
- 3、各項訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。

二、學校如實施彈性上班，仍應維持每日辦公 8 小時，不得影響民眾及師生權益，且不得降低行政效率。請確實依上開規定訂定寒暑假期間職員上班方式配套措施，並確實向全體師生妥為宣導。

釋 3、所詢教師於曠職(課)期間如遇例假日是否扣除薪給疑義一案。

教育部 101 年 4 月 16 日臺人(二)字第 1010059343 號

說明：

- 一、復貴局 101 年 3 月 30 日北市教人字第 10133450600 號函。
- 二、查教師請假規則第 15 條規定：「未辦請(補)假、公假或休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；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。」，復查本部 96 年 8 月 31 日台人(二)字第 0960128951 號書函略以：「…教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給，曠職以時計算，累積滿 8 小時以 1 日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。…」。

- 三、另查銓敘部 96 年 6 月 7 日部銓二字第 0962809079 號書函略以：「…有關公務人員連續曠職期間遇有例假日者，該例假日應否扣除俸（薪）給，依前開規定，例假日前後之曠職既視為繼續，爰該例假日應按日扣除俸（薪）給；又遇國定假日之情形亦同…」，教育人員類此情形比照辦理。
- 四、本案教師自 101 年 3 月 9 日（星期五）職（課），至 3 月 26 日恢復上班，依上開規定其曠職日數應扣除例假日（計 11 日），並依規定扣除連續曠職期間之薪給（3 月 9 日至 23 日，計 15 日）。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6946
聯絡人：劉怡君
電 話：(02)7736-5938

受文者：嘉義縣政府

發文日期：中華民國106年6月26日
發文字號：臺教人(三)字第1060069171號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：所詢教師於學年度中請畢不扣除薪給日數之事假及家庭照顧假後，嗣分別於例假日前後請事假及家庭照顧假，期間之例假日應否按日扣除薪給疑義，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴署106年4月13日臺教國署人字第1060041685號函。
- 二、查教師待遇條例第6條第2項規定：「前項薪給之支給，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月薪給除以該月全月之日數計算。……」，第19條第4項規定：「教師曠職（課）或請事假超過規定日數者，以時計算，累積滿8小時以1日計，並按第6條第2項所定計算方式，扣除其曠職（課）或請事假超過規定日數之薪給。」。次查教師請假規則第3條第1項規定：「教師之請假，依下列規定：一、因事得請事假，每學年准給7日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給7日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過7日者，應按日扣除薪給，……」。

嘉義縣政府

收文:106/06/26



1060128494

無附件

三、另案經轉准銓敘部106年5月12日部法二字第1064224871號書函略以，倘公務人員於年度中請畢不扣除薪給日數之事假及家庭照顧假後，嗣於例假日前後再分別請扣薪之事假及家庭照顧假，其前後假別雖有不同，惟究其本質均屬連續未到公服勤且須扣除俸（薪）給之情形，該例假日期間亦應按日扣除俸（薪）給。基於公教權益衡平之考量，所詢教師遇有相同情事，亦比照辦理。

正本：教育部國民及學前教育署

副本：各國立大專校院、各直轄市政府教育局及各縣市政府、內政部、法務部、國防部、本部人事處

102017-08-26
交 12:47:25 章

裝



訂

線



檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6946
聯絡人：劉怡君
電 話：(02)7736-5938



受文者：嘉義縣政府

發文日期：中華民國106年6月27日
發文字號：臺教人(三)字第1060079611號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：銓敘部原函影本(0079611A00_ATTCH1.pdf)

主旨：關於女性公務人員請病假及延長病假進行試管嬰兒方式之人工生殖治療，須檢附之醫療證明一案，請查照轉知。

說明：

- 一、依銓敘部106年6月2日部法二字第10642319751號函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、另查教師請假規則第3條規定：「教師之請假，依下列規定：一、因事得請事假，每學年准給7日。……二、因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給28日；其超過規定日數者，以事假抵銷，並依下列規定辦理：……（二）患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經學校核准得延長之；其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年，但銷假上班1年以上者，其延長病假得重行起算。」，第13條第2項規定：「請娩假、流產假、陪產假、2日以上之病假、因公傷病之公假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構診斷書。……」。



嘉義縣政府

收文:106/06/27



1060129551

有附件



三、有關女性教師請病假及延長病假進行試管嬰兒方式之人工生殖治療，以及成功受孕後，如因安胎須治療或休養而申請延長病假者，須檢附之醫療證明，亦比照辦理。

正本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、內政部、法務部、國防部、部屬機關(構)與學校及其附設機構、本部各單位

副本：本部人事處



裝

訂



線

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6946
聯絡人：劉怡君
電 話：(02)7736-5938

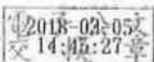
受文者：嘉義縣政府

發文日期：中華民國107年3月5日
發文字號：臺教人(三)字第1070020530C號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：解釋令掃描檔(0020530CA0C_ATTCH7.pdf)

主旨：檢送「教師請假規則」第8條及第9條規定解釋令1份如附件，請查照。

正本：各國立大專校院、各直轄市政府教育局及各縣市政府、教育部國民及學前教育署、國防部、內政部、法務部

副本：本部法制處



裝

訂

線



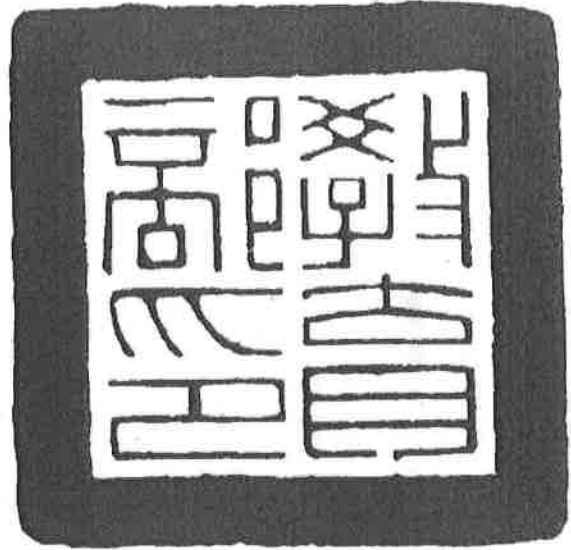
檔 號：

保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國107年3月5日

發文字號：臺教人(三)字第1070020530B號



核釋教師請假規則第八條及第九條有關公立學校兼任行政職務教師
師休假年資併計之規定：

- 一、公立中小學校編制內之合格有給專任教師者於任職前擔任代理
教師，其曾任代理教師之年資，得採計為兼任行政職務專任教
師之休假年資。
- 二、本部104年9月23日臺教人(三)字第1040119125號函，自即日起
停止適用，惟兼任行政職務教師原依上開函釋規定已併計休假
年資，如續兼未中斷者，或爾後未續兼，嗣後再兼任行政職務
者，仍予維持。

部長潘文忠

行政院人事行政總處 函



地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：(02)23970291
承辦人：林青霞
電話：(02)23979298#509
E-Mail：veeko@dgpa.gov.tw

受文者：嘉義縣政府

發文日期：中華民國107年5月4日
發文字號：總處培字第1070040006號
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：(107D006294_1_041712109881.docx、107D006294_2_041712109881.doc、107D006294_3_041712109881.doc、107D006294_4_041712109881.doc、107D006294_5_041712109881.pdf、107D006294_6_041712109881.pdf)

主旨：原行政院人事行政局（以下簡稱原人事局）有關哺乳時間之規定（如說明二），均自即日起停止適用，請查照轉知。

說明：

- 一、查有關哺乳時間之規範已明定於「性別工作平等法」第18條，該法主管機關為勞動部，有關哺乳時間之規定於91年及105年曾二度修正，據其立法理由略以，因男、女兩性均可哺育嬰兒，爰刪除僅由女性申請哺乳時間；且受僱者親自哺（集）乳之子女年齡，由未滿1歲，修正為未滿2歲；並將每日另給哺（集）乳時間，由每日2次，每次以30分鐘為度，修正為每日60分鐘。
- 二、為配合哺乳時間規定之修正，且有關哺乳時間規範係依勞動部及銓敘部規定辦理，是以原人事局88年5月28日88局考字第011224號書函、91年8月16日局考字第09100296411號書函、92年3月21日局考字第0920006402號書函及93年5



月3日局考字第09300117181號函，均自即日起停止適用。

正本：行政院各部會行總處署(含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處)、福建省政府、臺灣省政府、臺灣省諮議會、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院人事行政總處法規會、人事室

2018-05-07
交 08 擬:10 章

裝

訂

線

64