

彰化縣鹿港鎮鹿東國民小學教職員工請假及課務注意事項

(依教師請假規則等相關規定訂定)

1130815 訂定

1141215 修訂

- 一、請假人員應事先填具假單，經核准後，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，並立即通知教務處安排課務。
- 二、教師出勤時數，每日 8 小時，每週合計以 40 小時為原則(各校每日起迄時間由校務會議議定，導師及科任教師都相同)。教師請假應依當日未在校出勤時間請假，不得只請授課時數。未辦請假手續者，以曠職論。
- 三、未兼行政職務教師寒暑假期間返校服務、研究進修等活動，全日未到者，請假以一日計，部份時間未到者應以 8 小時扣除其實際到勤時數辦理請假。
- 四、教師調課或自費請人代課，應經學校同意並依規定請假；未經學校同意或不依規定請假，自行調課或請人代課者，以曠課論。
- 五、因陪產請陪產檢及陪產假、請娩假、流產假、二日以上之病假或因安胎事由申請二日以上其他假別之假、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。婚假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；喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢，均應檢具相關證明文件。
- 六、請假單應敘明假別、時間，假別種類暨時間計算單位如次：
 - (一)以時作為請假單位：補休假、事假、家庭照顧假、身心調適假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假及喪假得以時計。
 - (二)以日計且不扣除寒暑假及例假日：延長病假。
 - (三)以日計且不扣除寒暑假：娩假。
 - (四)以半日計之假別：分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。
- 七、專任教師及正式職員每年准給事假 7 日、病假 28 日，但年度內請事、病假合計超過 14 日，專任教師成績考核不得列四條一款，正式職員不得考列甲等。

- 八、 依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第 4 條第 3 項規定，聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核，公立學校準用「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」相關規定，成績優良者於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。年度內請事、病假合計超過 14 日，列入加註考評服務成績優良參考。
- 九、 與職務上有關之集會或會議，其出席情形，列入成績考核參考。
- 十、 教師每年請事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。
- 十一、 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。
- 十二、 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。
- 十三、 教師請假所遺課務之調課、補課、代課，除依教師請假規則及行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法外，其應支給代理(代課)人員薪給(鐘點費)，由請假人自理或由學校核支代理薪給或代課鐘點費，依「彰化縣立高級中等以下學校教師請假調課補課代課規定」辦理。
- 十四、 身心調適假所遺課務由學校支給代課鐘點費，以實際授課節數核實支付。
- 十五、 依「公立中小學教師給假期間或停聘之職務加給支給基準」支給方式補充說明表規定，教師兼任導師或擔任特殊教育者給假期間，由執行該職務之代理人，自實際代理之「日」起支給導師或特殊教育職務加給，代理「半日」無法支給導師或特殊教育職務加給。
- 十六、 聘期為三個月以上代理教師，其給假，準用行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第三條規定。

附表

教職員工各種假別請假日數

假別	天數	假別	天數
事 假	7(與家庭照顧假及身心調適假合計超過7日者，應按日扣除薪給)	喪 假 (百 日 內請畢)	父母、配偶 15(代理教師 10 天)
家庭照護假	7 (併入事假計算)		繼父母、配偶父母、子女 10 (代理教師 7 天)
<u>身心調適假</u>	<u>3 (併入事假計算)</u>		祖父母、曾祖父母、 配偶祖父母、配偶繼 父母、兄弟姐妹 5 (代理教師 3 天)
病 假	28 (代理教師 14 天)		
女性生理假	每月 1 天(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)	休 假	滿 1 年 (第 2 年起) 7
娩 假	42 (得於分娩前先申請部分娩假，並以 21 日為限)		滿 3 年 (第 4 年起) 14
陪產檢及陪產假	7 (陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計 15 日 (包括例假日) 期間內為之。)		滿 6 年 (第 7 年起) 21
產 前 假	8		滿 9 年(第 10 年起) 28
流 產 假	14 (未滿 12 週)		滿 14 年(第 15 年起) 30
	21 (12 週以上未滿 20 週)		* 休假以教師兼任行政人員暨職員工為限。
	42 (滿 20 週以上)		
婚 假	14 (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。)		