

穀保家商教職員給假辦法

95 年 11 月 1 日訂定通過

97 年 1 月 17 日校務會議修正通過

97 年 9 月 1 日校務會議修正通過

102 年 6 月 28 日校務會議修正通過

105 年 6 月 30 日期末校務會議修正通過

110 年 07 月 02 日期末校務會議修正通過

第 1 條 本校教職員之請假依本辦法規定辦理。

第 2 條 本校教職員請假，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，其必須治療或休養者，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，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 3 條 教職員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)、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。
- (八)、參加本校舉辦之活動，經學校同意。
- (九)、因校際間教學需要，經學校同意至支援學校監評。
- (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。

教職員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 4 條 教職員請病假已滿第二條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第三條第五款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。

前項教職員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。

第 5 條 教職員經學校依第二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 6 條 教師兼任行政職務者及職員，應給予休假，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，以前項規定給假。

第 7 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，得於學期期間視實際需要核給休假。

第 8 條 因公務或業務需要無法休假時，不予保留至下學年。當年休假未休畢達 7 日者記嘉

獎乙次，未休畢達 12 日者記嘉獎二次，未休畢達 15 日以上者記嘉獎三次。

第 9 條 未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間，除招生、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。教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。

第 10 條 教職員請假、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 11 條 教職員請假、公假或休假，其課(職)務應委託適當人員代理。教職員無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。
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。
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。

第 12 條 未依第十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 13 條 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因病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 14 條 教師請婚假、娩假、流產假、產前假、陪產假、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 15 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修訂時亦同。