

教師權益簡介

臺北市立蘭州國民中學人事室

※出勤請假規定重點摘錄※

一、出勤部分：

- (一)上班時間：上午 8 時至中午 12 時（中午時間導師留班照護學生），下午 1 時至下午 5 時（兼任行政職務及職員、工友，但導師仍應照護學生放學後始可離去）。
- (二)規定出勤時間開始後未到者為遲到，10 分鐘未到者為曠職。
- (三)應按表授課，教務處負責查堂，上課鈴響 5 分鐘後始到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退；上課鈴響 10 分鐘後到達課堂，或下課鈴響 5 分鐘前離開課堂視為曠課。
- (四)無故缺課者，除以曠職處理外，並規定時間通知補授所缺之課程，經 3 次通知仍不補授者，提請教評會解聘。
- (五)未經校長同意，擅自在校外兼、代課者，從嚴議處。
- (六)對應參加之集會、考試、研究會、觀摩會、課外指導等活動無故缺席者，以曠職論。
- (七)遲到或早退合計 5 次者，以曠職半日論，曠職按日扣薪，曠課超過二節或曠職累計超過二小時，年度考核應考列四條三款。
- (八)依教育部中部辦公室 95.8.17 教中人字第 0950515699 號書函規定教師每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時為原則。

◎教育局人事室三股業務宣導-查勤業務：

(一) 本局於 103 年 6 月 26 日北市教人字第 10337670800 號函知各校重申 101 年 9 月 4 日北市教人字第 10140633800 號函規定：

- 1、學校教職員工應依規定每日上下班須親自辦理簽到退手續，如有虛偽情事者，應予懲處；又人事主管人員就全體教職員工每月應至少實施 4 次不定期查核，並作成紀錄列入考評參考。
- 2、經不定時派員至各校查勤，部分學校未落實每月 4 次對全體教職員工查勤暨督導教職員工親自辦理簽到退手續。
- (二) 加強宣導遵守專任教師出勤時數，每週合計以 40 小時為原則，請假滿 8 小時折算 1 日，請假不足 1 小時者，以 1 小時計算。如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以至於學生有疑問時找不到老師討論」之情形。
- (三) 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工每日上下班須親自辦理到退手續，如有虛偽情事者，應予懲處。

二、請假部分：

- (一)請假應由本人填具請假單，親自送會教務、單位主管、人事室，呈校長核准後，將假卡送交人事室登記始得離開，但因疾病或意外事故，無法親自請假者，得自覓代理人代辦請假。
- (二)連續請病假 2 日以上未超過 5 日(含)，應附合法醫療機構證明(含診所)，連續 6 日以上之病假、延長病假、公假(療傷)，須附公立醫院證明書，或全民健保地區等級以上醫院，或健保局聯合門診中心之證明書(不含診所及其他醫療機構出具者)。
- (三)於辦公時間內、上下班途中，突發疾病或發生意外，核給公傷假之要件：
 - 1.須與執行職務有關，如係參加國家考試(或擔任監考人員)、公假進修、員工旅遊、私自外出等，則非核給範圍；教師常見之聲帶疾病，亦非公傷假核給範圍。
 - 2.如係上、下班途中發生意外，則其意外發生地點須屬正常、合理必經之路徑，又其意外如可歸責於當事人者，則須衡量其責任程度後，再決定可否核給公假。
 - 3.須「直接」送醫住院治療，如係先返家休息，或發病後一段時間，始赴醫院療養，因認定困難，一般均無法核准。

※本校請假代課辦法摘錄※

- 一、公假、公差應於 5 日前完成請假，並將代課申請表送達教學組負責排課；除偶發事故外，逾時未送達者，課務自行負責。(調課依規定辦理，嚴禁私自調課)
- 二、教師請公差(公)假者外(公假視實際情形，再行排定代課)，其餘假別課務原則上仍應自行安排，教學組不予排代課。(公差單登記後存放於人事室內，依規定期限內自行辦理核銷)
- 三、請事假(不含病假)須於 3 日前至教學組辦理登記。若未至教學組辦妥請假手續，請假人於請假之日被排定公差假代課，請自行負責。
- 四、事病假代課由請假人自理，或由職務代理人處理。
- 五、病假 2 日以上，請檢附公立醫院、全民健保地區等級以上醫院，或健保局聯合門診中心之診斷證明書簽奉核可後，2 日內由請假人自覓代理人，3 日以上由教學組安排代課事宜。(病假天數依連續為原則)
- 六、本校同仁請假卡平常皆置於人事室假卡櫃統一保管；簽准後之請假卡，請先置於人事組員辦公桌，待登錄完畢後，再由人事室代為歸位。

※教師聘任※

高級中等以下學校教師聘任期限，初聘為 1 年，續聘第 1 次為 1 年，以後續聘每次為 2 年，續聘 3 次以上服務成績優良者，經教評員會全體委員三分之二審查通過後，得以長期聘任，其聘期由各校教評員會統一訂定之。(本校長聘之聘期為 5 年)

※教師敘薪※

一、正式教師敘薪：(領有合格教師證者)

- (一)博士學位修畢教育學分，16 級 330 元起敘，本薪上限 550 元，年功薪上限 680 元。
- (二)碩士學位修畢教育學分，21 級 245 元起敘，本薪上限 525 元，年功薪上限 650 元。

(三)師資培育法施行後，自師範院校畢業或一般大學修畢教育學分，26 級 190 元起敘；師資培育法施行前，自師範院校畢業或一般大學教育系畢業者，27 級 180 元起敘。大學以下畢業者，本薪上限均為 450 元，年功薪上限均為 625 元。

(四)一般大學畢業，28 級 170 元起敘。

(五)師專、三專畢業者，29 級 160 元起敘。

(六)二專、五專畢業者，30 級 150 元起敘。

(七)高中畢業者，33 級 120 元起敘。

二、代理教師敘薪：依據行政院 93.11.25 院授人給字第 0930035304 號函「中小學代理教師待遇支給基準」核支薪津，代理教師均比照「公立學校教職員敘薪標準表」規定以學歷起支薪級核薪；未具所代理類別合格教師資格者，學術研究費則按八成支給。

三、正式教師（不含代理教師）得採計相當之職前年資辦理薪級提敘。（依 86 年 6 月 6 日訂頒「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」規定辦理採計代理年資，含 3 個月以上公開甄選進用之代理教師年資，不論職缺性質，但曾經折抵實習者，不予採計）

四、教師提改敘：

(一)研究所 40 學分班結業之提敘：

1.提高本薪上限為 8 級 500 元（一般教師為 450 元），但年功薪上限仍維持 625 元。

2.以現支薪級為基礎，直接提敘 4 級，但最高以 8 級 500 元為限。

(二)取得較高學歷之改敘（如學士、碩士、博士：）

1.改按新學歷起敘，並採計不含進修期間之服務成績優良年資，在本職最高薪範圍內按年提敘。（碩士本薪 525 元、年功薪 650 元；博士本薪 550 元、年功薪 680 元）

2.「公立學校教職員敘薪標準表說明」第五點於 93 年 12 月 22 日修正公布後，除在專科學校夜間部進修者，畢業改敘時得不扣除經歷與學歷重疊之年資外，其他取得高學歷改敘者，一律必須扣除經歷與學歷重疊之年資，包括暑期班、夜間班等以公餘時間進修取得之學位。

3.改敘影響提醒：除參加暑期班進修並於取得證書後一個月內提出申請者，得追溯至當年 9 月 1 日生效外，其餘以公假或公餘時間進修者，於取得學位後，即可檢附證件立即申請改敘，並自審定日生效。故是類於 7 月底以前取得學位並核定改敘生效之教師，即得以新核定薪級參加當學年度之成績考核，考核結果如獲晉薪者，可自 8 月 1 日起再晉敘薪級 1 級；至於 8 月以後始取得學位者，因係以成績考核後之薪級為基礎辦理改敘，原考核結果之晉薪即被抵銷，將造成比前述 7 月底以前取得學位並核定改敘生效者，產生少提敘 1 級之情形。至於留職停薪進修者，依規定必須配合學期復職（8 月 1 日或 2 月 1 日），故只能於復職後申請改敘，亦有相同之影響。又留職停薪進修者，其留職停薪期間不予參加考核，該項年資於未來退休、申請服務獎章、資深優良教師表揚及介聘調任等時，均不予採認。

◎相關法規令釋：http://www.laws.taipei.gov.tw/lawsystem/wfLawName_Search.aspx
公立學校教職員敘薪辦法/公立學校教職員敘薪辦法補充要點

※成績考核※

一、學年度內在職達 12 個月者（以月為單位），參加成績考核；在職滿 6 個月以上但未達 12 個月者，參加另予考核；在職未滿 6 個月者，不予考核。

四條一款	晉薪 1 級 獎金 1 個月	符合以下各款條件者：(1)按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。(2)訓輔工作得法，效果良好。(3)服務熱誠，對校務能切實配合。(4)事病假併計在 14 日以下，並依照規定補課或請人代課。(5)品德生活良好能為學生表率。(6)專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。(7)按時上下課，無曠課、曠職紀錄。(8)未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。
四條二款	晉薪 1 級 獎金半個月	符合以下各款條件者：(1)教學認真，進度適宜。(2)對訓輔工作能負責盡職。(3)對校務之配合尚能符合要求。(4)事病假併計超過 14 日，未逾 28 日，或因重病住院致病連續超過 28 日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。(5)品德生活考核無不良紀錄。
四條三款	留支原薪 無獎金	有以下各款之一件者：(1)教學成績平常，勉能符合要求。(2)曠課超過 2 節或曠職累計超過 2 小時。(3)事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。(4)未經校長同意，擅自在外兼課兼職。(5)品德生活較差，情節尚非重大。(6)因病已達延長病假。(7)事病假超過 28 日。

二、成績考核對年終工作獎金之影響：（摘錄教育部一百零二年公立學校教師年終工作獎金發給補充規定）

教師有下列情事之一者，其年終工作獎金應依下列規定辦理，同時具有二種以上情事時，擇一從重處理：

- (一)教師於一百零二年依教師法第十四條規定解聘或不續聘生效（包括一百零二年十二月二日以後生效），當年不發給年終工作獎金。
- (二)一百零一學年度受記過以上之懲戒處分者，或平時考核經獎懲相互抵銷後，累積達一大過者，當年不發給年終工作獎金。
- (三)一百零一學年度平時考核經獎懲相互抵銷後，累積記過達二次或累積曠課、曠職達四日者，發給三分之一數額。
- (四)一百零一學年度平時考核經獎懲相互抵銷後，累積記過達一次或累積曠課、曠職達三日者，發給三分之二數額。
- (五)一百零一學年度受申誡之懲戒處分者，發給四分之三數額。
- (六)一百零一學年度成績考核（包括另予成績考核）經考列「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第四條第一項第三款者而留支原薪者，當年不發給年終工作獎金。但有下列情事者，依下列規定辦理：

1. 考列事由為第四條第一項第三款第二目或因公傷病請公假而留支原薪者，其年終工作獎金得全額發給。
2. 考列事由為第四條第一項第三款第六目或第七目者，依其一百零二年實際在職月數計算，於扣除一百零一學年度之事、病假及延長病假日數後，按比例發給；事、病假及延長病假扣除方式係採按日扣除，並以三十日折算一個月，所餘未滿三十日之實際在職畸零日數，以一個月計算。但上開事假、病假及延長病假日數，如屬家庭照顧假、生理假或因安胎需治療、照護或休養期間之請假日數，不在此限。

◎相關法規令釋：http://www.laws.taipei.gov.tw/lawsystem/wfLawName_Search.aspx

公立高級中等以下學校校長**成績考核**辦法 / 公立高級中等以下學校教師**成績考核**辦法
公務人員**考績法** / 公務人員考績法施行細則

※資深優良教師獎勵金※

- 一、曾連續從事教學工作，包括曾任公私立學校專任合格編制內教師年資、已立案之幼稚園合格教師年資及三個月以上未折抵實習之長期代理教師年資（不論佔缺之性質，但必須當時已具有合格教師資格並經敘薪有案），且服務成績優良、年資連續未中斷者，均得併計（年資以「月」為單位認定是否銜接）。
- 二、留職停薪、辭職進修或因請事病假超過規定致考列 4 條 3 款之年資，不予採計，但得扣除該等年資後視為連續。致如係服役留職停薪或因公傷假致考列 4 條 3 款之年資，則仍可併計。
- 三、最近十年考核或評鑑結果未達成績優良，係因下列情形所致者，仍視為成績優良：(一)患重病請病假超過規定。(二)全年度因公傷病未到校服務。最近十年考核或評鑑結果未達成績優良，係因請事病假合計超過規定所致者，應扣除該未達成績優良之年資，補足十年成績優良年資。
- 四、本市資深優良教師核發獎勵金如下：

* 屆滿10年者	4,000元	本項獎勵金約於每年教師節前發放。
* 屆滿20年者	6,000元	
* 屆滿30年者	8,000元	
* 屆滿40年者	10,000元	

※服務獎章獎勵金標準※

於退職時依曾任公職且服務成績優良之總年資，按下列標準頒給服務獎章，如係退休、死亡、資遣者，另發給獎勵金。年資不必連續，曾任各級政府機關、公營事業機構及公私立學校（不含私校職員年資及代理教師年資）之年資均得併計。但如係留職停薪、因案停職，或非因受刑事或懲戒處分或平時考核記大過處分而考列四條三款或丙等之年資，應予扣除不予採計。獎勵金如下：

* 三等：任職滿10年，獎勵金 3,600元	* 二等：任職滿20年，獎勵金 7,200元
* 一等：任職滿30年，獎勵金10,800元	* 特等：任職滿40年，獎勵金14,400元

※正式教師請假※

- 一、**事假**：7日。超過者按日扣薪。得以「小時」請假，累計8小時以1日計。
- 二、**病假**：28日，得以「小時」請假，累計8小時以1日計；超過者，以事假抵銷。
 - (一)連續請病假2日（含）以上者，應檢附合格醫療院所或專科醫師之診斷證明書；請延長病假、公假（療傷）者，須檢具公立醫院或全民健保特約醫院（不含診所及其他醫療機構）之診斷證明書。
 - (二)請病假達**5日**以上者（以實際上班日計），得由學校安排代課及核支代課鐘點費。
 - (三)患重病非短期所能治癒，得延長病假，其請假日數不扣除例假日（寒暑假亦同），且自第一次請延長病假之首日計算，2年內合併計算不得超過1年，否則應予留職停薪或退休、資遣。留職停薪逾一年仍未痊癒者，應辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得審酌延長之，其延長以一年為限。
 - (四)請延長病假者，於銷假時應提出治療醫院之康復證明書（安胎休養者免附）。銷假上班1年以上者，延長病假得重行計算。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。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。
 - (五)因安胎所請之病假、延長病假，均不計入成績考核之事病假日數統計。
- 三、**家庭照顧假**：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。請假日數併入事假計算，但不計入成績考核之事假統計。
- 四、**生理假**：女性公教人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，其請假日數併入病假計算，但不計入成績考核之病假統計。
- 五、**婚假**：14日，可分次申請，每次至少半日。須檢具結婚證書、戶籍謄本或戶口名簿影本；尚未辦理結婚登記者，得暫以宴客喜帖代替。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚登記之日起一個月內請畢。
- 六、**娩假**：42日，生產後之娩假應一次請畢，不得分次申請。教師分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分娩假，但以21日為限。提前申請之21日娩假毋須檢附證明文件，且不限1次請畢，但每次請假應至少半日。
- 七、**產前假**：8日，限於分娩前申請，得以「時」計，並可分次申請。
- 八、**陪產假**：3日，配偶生產者，應於生產前後3日（含分娩日合計7日）內請畢。
- 九、**流產假**：懷孕5個月以上流產者，給假42日；懷孕3個月以上未滿5個月流產者，給假21日；懷孕未滿3個月流產者，給假14日，均應一次請畢。
- 十、**喪假**：父母、養父母、配偶死亡者，給假15日；繼父母、配偶之父母（養父母）、子女死亡者，給假10日。曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡者，給假5日。得分次申請，每次不得少於半日，並應於死亡之次日起百日內請畢。
- 十一、**捐贈器官或骨髓假**：視實際需求由機關首長核定。
- 十二、**公假**：其期間視實際需求由機關首長核定。

- 十三、**休假**：依年資核給，任職滿一年者，休假7日；滿3年者，休假14日；滿6年者，休假21日；滿9年者，休假28日；滿14年者，休假30日。教師兼行政職務者，始有休假，但寒暑假應正常到勤；未兼行政教師則無此項假別。
- 十四、請婚假、喪假、娩假者，如遇暑假、寒假，不得比照國定例假日扣除。另路程假已取消，請假時不得列入。
- 十五、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。
- 十六、為簡併人事規定，各種「補假」統一於六個月以內補休完畢，並得以「小時」為計算單位辦理補假。
- 十七、哺乳時間：子女未滿1歲須親自哺乳者，每日另給哺乳時間2次，每次以30分鐘為度。哺乳時間視為工作時間。惟若哺乳時間影響原排定課務而需另行補課者，補課應於教師上班時間為之。
- 十八、校長未滿3日之差假，不論假別，由學校自行登記，無須報局；滿3日以上之差假，由學校填具校長差假請示單報教育局核備。**校長（園長）差假請示單除疾病或緊急事故外，應於一週前報教育局核備。**
- 十九、**議會開議期間，校長（園長）除有重要任務奉准出國或請假外，應一律留守。**
- 二十、學校教職員工出勤簽到退，除校長及教師外，其餘均應親自簽到退；處室主管、教師兼行政人員得由校長依實際需要核定免簽到退。
- 二十一、學校因校長、主任或組長請假、退休等因素，需由其他人代理行政職務，學校行政職務之調整，應於事前報局核准後，始得辦理（高雄市政府教育局102年3月5日高市教小字第10231224900號函）。

二十二、「公傷假」之要件及相關規定

※公傷假之法源
教師請假規則第4條第1項第6款規定，「有下列各款情事之一者，給予公假，……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」。
※公傷假之基本要件
一、須因執行職務或上下班途中發生危險。 二、須因而導致意外受傷或猝發疾病。（有因果關係） 三、須自辦公場所（或發生意外處所）送醫。 四、須有醫囑必須休養或療治，而無法出勤上班。
※在辦公場所猝發疾病或意外之公傷假認定
一、依銓敘部 88 年 8 月 18 日 88 台法二字第 1796179 號函釋，公務人員在辦公場所猝發疾病（意外），係以其猝發疾病（意外）與執行職務有因果關係者為限，且自辦公場所直接送醫住院治療者，准酌給公假。 二、參加國家考試（或擔任監考人員）、公假進修、員工旅遊文康活動、未經報准之加班出差，上班時間私自外出等，因非屬執行職務之範疇，故如猝發疾病或意外，亦無法核給公傷假。 三、教師常見之聲帶疾病及公務員因經常性電腦打字所衍生之腕隧道症候群，係屬職業性傷害，目前尚無法核給公傷假。 四、發生事故後未直接送醫，而返家休息或於事故發生後一段時間，始赴醫院療養，因在「因果關係」上難以認定，一般均無法核准公傷假。
※上下班途中發生意外之公傷假認定
一、發生地點必須屬於合理各觀之上下班必經路線： 依銓敘部 88 年 6 月 23 日 88 台法二字第 1753087 號函釋，上班途中之認定標準，指意外危險之發生，係於合理時間內，由日常居住處所以適當交通方法，直接前往辦公場（處）所之上班必經路線，且其傷病與所生之意外危險，具有相當因果關係；上開日常往返辦公場（處）所必經路線，因道路交通等特殊情事，如道路施工改道、接送家人上下班（學）等繞道行駛，途中發生意外，經服務機關就其起點、經過路線、交通方法、行駛時間及繞道原因等各因素詳細查證後，認屬客觀合理者，視為必經路線。又於國定假日、例假日或輪休日，在合理時間內自辦公場（處）所直接返鄉，或返鄉後直接返回辦公場（處）所必經路線，遇意外危險，亦依上開規定核給公假。 二、須主要肇事責任非可歸責於公務人員本人 依銓敘部 92 年 4 月 9 日部法二字第 0922232687 號函釋，公務人員因上班途中發生車禍核給公假，仍須以該車禍之發生不可歸責於該公務人員為要件（旨在課以公務人員遵守道路交通安全規則之責任，以期減少車禍事件之發生）。惟以臺灣地區道路交通車多擁擠之現況，如該車禍經法院判決確定主要肇事責任非屬公務人員本人，縱有部分肇事責任，機關長官亦得酌情核給公假。又如該車禍事件未進入訴訟程序（自行和解），而無法法院判決書作為認定是否給假之依據時，亦可參酌警察機關製作之交通事故調查報告或其他足資證明之文件資料，依據上開原則，由機關長官依權責就個案予以核實認定。
※公傷假申請期限
一、每次最長以三個月為限。 二、因同一事故請公傷假逾二年仍不能銷假者，應留職停薪；留職停薪一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但該公傷如係因執行職務所致或情況特殊者，得由學校審酌再延長一年留職停薪。
※公傷假申請手續
一、填具公傷假報告書。

- 二、公立醫院、全民健保特約醫院（不含診所）或中央健康保險局聯合門診中心出具之診斷證明書。
- 三、如係發生交通事故者，應檢附警察機關開立道路交通事故當事人登記聯單或道路交通事故鑑定筆錄等文件（須有肇事責任歸屬之註記）。
- 四、其他足資佐證公傷事實之相關文件。

※其他事項

- 一、實務作業上，「因果關係認定」乃得否核給公傷假之重要關鍵，亦常衍生當事人不服之爭議。爰強烈提醒同仁，於上班時間內發生公傷假之事實時，務必立即通知學校處室主管、健康中心或人事室，俾未來在因果關係上之認定上，有所依憑。
- 二、如發現有虛偽情事者，並追究行政或刑事責任。

※代理教師請假（比照聘僱人員請假規定辦理）※

- 一、**事假**：因事得請事假，每年准給五日。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，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。
- 二、**病假**：因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給十四日。女性聘僱人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之；其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，六個月內合併計算不得超過三十日。但如契約期滿尚未痊癒時，不予續聘僱。
- 三、**婚假**：因結婚者，給婚假八日。除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應於結婚之日起一個月內請畢。
- 四、**產前假**：因懷孕者，於分娩前，給產前假六日，得分次申請，不得保留至分娩後。
- 五、**娩假**：分娩後，給娩假四十二日。娩假應一次請畢。
- 六、**流產假**：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。流產假應一次請畢。
- 七、**陪產假**：因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
- 八、**喪假**：因父母、配偶死亡者，給喪假十日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假七日；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，給喪假三日。除繼父母、配偶之繼父母，以聘僱人員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，每次不得少於半日，並應於死亡之日起百日內請畢。
- 九、**捐贈器官或骨髓假**：因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
- 十、事假日數，服務未滿一年者，依聘僱月數比率計算，依比率計算後未滿半日者，以半日計，超過半日未滿一日者，以一日計。
- 十一、請假逾上述規定者，均按日扣除其報酬。扣除報酬之日數逾聘僱期十二分之一者，應即終止聘僱。
- 十二、其餘請假事項及規定，參照正式教師辦理。

◎相關法規令釋：http://www.laws.taipei.gov.tw/lawsystem/wfLawName_Search.aspx

教師請假規則/臺北市立各級學校教師請假作業補充規定 /

中小學兼任代課及代理教師聘任辦法/行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法

公務人員請假規則/

◎特別叮嚀：為維護學生受教權益，公假之核予不宜寬濫，如確有必要核予公假，亦應確認是否符合「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」第 2 點第 11 款第 3 目「奉派或由學校薦派參加與其職務有關之各項研習、會議或活動。」公付派代規定。因核假權責屬於各校，如校長同意認定為「奉派」或「推薦參加」，則可以公假登記。

※福利事項※

行政院修正公教人員婚喪生育補助表，並自103年6月1日起生效，故有關申請案件之辦理，請以事實發生日與本次修正生效日(1030601)前後為判斷，該項案件應適用修正前或修正後之規定。修正後規定為：

男性：由配偶優先依各該社會保險規定申請，其請領金額較公務人員婚喪生育補助基準為低者，得檢附證明文件請領二者間之差額。

女性：優先適用公保規定申請，2個月薪俸額。

生育補助按事實當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數。

※全國軍公教員工待遇支給要點- 附表八-公教人員婚喪生育補助表

- 一、結婚津貼補助：2 個月本薪（俸），員工本人與配偶均得申請
 二、生育津貼補助：2 個月本薪（俸），修正如上開規定。
 三、子女教育補助：每學期開學時申請，依下表額度請領，夫妻擇一申請，不得重複。
 其他請領規定及限制，請另參閱申請表。

大學暨獨立學院			五專後二年；二、三專			五專前三年	
公立	私立	夜間部	公立	私立	夜間部	公立	私立
13600	35800	14300	10000	28000	14300	7700	20800
高中		高 職				國中	國小
公立	私立	公立	私立	自給自足班	實用技能班		
3800	13500	3200	18900	7300	1500	500	500

◎行政院 102.10.29 修正院授人給字第 1020053029 號函修正「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」，基於落實政府各項助學措施擇一支領原則，且與其他減免學雜費之措施維持衡平，獲有十二年國民基本教育學費補助者，不得再請領子女教育補助，自 103 學年度第 1 學期起實施。

- 四、眷屬喪葬津貼補助：父母、配偶死亡者，5 個月本薪（俸）；子女死亡者，3 個月本薪（俸）；員工本人及親屬僅能擇一申請，不得重複。
 五、公教人員保險眷屬喪葬補助：父母、配偶死亡者，3 個月薪（俸）額；滿 12 歲至 25 歲子女死亡者，2 個月薪（俸）額；未滿 12 歲子女死亡者，1 個月薪（俸）額。員工本人及親屬應擇一申請，不得重複（先申請者先受理）。

※訓練進修※

- 一、本校公教人員進修，限部分辦公時間或公餘時間進修為主，且不補助學分費。
 二、申請進修資格：須至報考時之該學期結束為止，已在學校服務滿 1 年以上，其間服役年資並應扣除，但新進教師已在原學校申請進修核准者，不在此限。公費教師於服務義務期限內僅得參加公餘或部分辦公時間進修，但於義務期限滿 1 年後，得以賠償公費方式參加留職停薪進修；凡參加進修者，在不影響教學及行政業務下為原則。
 三、部分辦公時間進修之名額，以不影響教學及行政業務為原則，人數超過時，應依學校進修排序原則決定進修順序，並以進修學士或碩士者為優先；至參加公餘進修者之名額則不受限制。但曾取得較高或同等學歷敘薪有案者，不得再申請同一學位（程）進修。
 四、教師於寒假、暑假、夜間、週末時段進修，係屬公餘時間進修，但兼行政職務教師參加寒暑假期間進修，則屬部分辦公時間進修。
 五、欲以部分辦公時間進修者，應於報考前事先申請（事後一律不予核准）；公餘時間進修者，亦須事先申請，但錄取後應向學校報備。凡未經同意自行前往進修者，不得申請公假，且須受議處。
 六、凡經核准進修者，務必保留學校同意函，以為日後取得學位申請改敘薪級之憑據。有關以公餘、部分辦公時間或留職停薪方式進修者，其在取得學位後申請改敘時將產生之影響，請詳閱本文件【教師敘薪部分】。
 七、部分辦公時間進修者，每週核予公假 8 小時，但每次以半日或全日為準，且課務仍須自理，進修期限不得超過法定最高修業年限。進修人員除核給公假外，不得再另行請事假進修。
 八、留職停薪進修者，以學年度為基準，並以 2 年為原則，必要時得申請延長 1 年。留職停薪赴國外進修者，如為取得學位需要，得再延長 1 年。申請復職時，應配合學期辦理，且應於進修期滿或完成進修或因故無法完成進修前二十日內，向學校提出復職申請。
 九、不論公餘或部分辦公時間進修，均得於核准進修期間內，以學期為單位，申請變更進修方式一次。
 十、除留職停薪進修外，於寒暑假或例假期間，學校如有教學及行政需要，進修人員仍應返校處理。
 十一、留職停薪進修者，其服務義務期間為留職停薪相同時間。履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再申請進修、研究。如因教學或業務特殊需要，應經教師評審委員會審查通過及學校同意，並累計應服務之義務期限。

◎政府現階段並無規劃開放公務員赴大陸地區進修之政策，業經行政院大陸委員會簽奉行政院核定：各機關須配合辦理事項如下：

- 1、考量現行兩岸情勢，公務員赴大陸地區進修並不適宜，爰於政策上政府現階段並未開放公務員赴大陸地區進修，包含進入大陸地區及在臺以遠距教學或函授方式進行「入學進修」、「選修學分」、「專題研究」等進修活動。
- 2、請各機關於差勤與管理上從嚴管制，依「公務員服務法」、「公務人員請假規則」等人事法令，要求所屬公務員對請假事由及赴陸原因據實以報，以免違反人事法令。

◎以公假（費）國內進修，進修項目應經服務機關審認與業務相關並同意：

- 1、查「公務人員訓練進修法」（以下簡稱進修法）第 12 條及「臺北市政府及所屬各機關公務人員申請國內進修費用補助作業要點」規定，本府公務人員全時進修及申請公餘時間或部分辦公時間進行國內進修，進修項目如經服務機關審認與業務相關並同意其前往，且成績優良者，得依規定請領補助費。各機關對接受補助人員，均應列冊管制，包括起迄學年度、請領金額及全時進修者完成履行服務年限等。
- 2、經部分同仁進修課程似與業務無關並與進修法第 12 條規定未合，除不應核給補助及公假外，並應追繳核給之補助費用，另請各機關檢討內部審核人員之疏失責任，……將查處情形報府彙辦。

◎有關教師申請進修費用補助期限疑義：

- 1、查「教師進修研究獎勵辦法」第 6 條第 1 項規定，高級中等以下學校教師參加進修、研究之資格、條件及程序，依主管教育行政機關之規定辦理，爰本局據以訂定「臺北市高級中等以下學校及幼兒園教師進修學位、學分實施要點」。依該要點第 2 點規定，本市高級中等以下學校及幼兒園教師在職進修，悉依該要點之規定辦理；該要點未規定者，適用其他相關法令之規定。
- 2、次查「臺北市政府及所屬各機關公務人員申請國內進修費用補助作業要點」第 9 點規定，市府各機關（構）學校

其進修費用，係由各該機關（構）學校自行編列預算補助者，得參照該要點自行訂定相關規定。依本局 92 年 5 月 29 日北市教人字第 09232090600 號函略以，本局暨所屬機關學校公教人員國內進修費用補助，本局未規定者，比照市府規定辦理。

3、再查前開要點第 5 點規定，進修人員於收到學校成績通知書於規定期限內，檢附成績通知書及繳費收據向服務機關提出申請，自行申請進修人員，進修費用補助須進修成績各科均及格且平均達 70 分以上。無進修成績評定者，應提出進修報告送服務機關認定。

4、準此，本局所屬學校教師申請進修費用補助期限，請依「臺北市政府及所屬各機關公務人員申請國內進修費用補助作業要點」第 5 點規定，於收到學校成績通知書後 2 個月內辦理。

※留職停薪※

一、申請事由：

- (一)育嬰：子女三足歲以下，不限次數，但必須於一個月以前提出申請；又除接續產假留職停薪者外，其起始時間均必須配合學期辦理。
- (二)進修：必須以學期為單位申請，以留職停薪或部分辦公時間進修者，進修期間得申請變更進修方式，但更改一次後即不得再次申請變更。
- (三)侍親：申請原因包括「本人或配偶之直系血親尊親屬老邁(65 歲以上)或重大傷病須待奉者」、「配偶或子女重大傷病須照護者可申請」，並須有佐證文件。
- (四)服兵役：以義務役者為限。

二、除育嬰留職停薪之申請，學校依法不得拒絕外，餘均必須取得學校同意。各類留職停薪之期限，原則上均為 2 年，必要時可延長 1 年，但教師國外進修者，如因取得學位需要時，可再延長一年。

三、權益影響：

- (一)服兵役留職停薪者，得參加考核及晉薪，但不發給獎金。其餘原因留職停薪者，如當學年度任職未達 6 個月者，不予考核；達 6 個月以上未滿 12 個月，另予考核。
- (二)除服兵役者外，留職停薪期間不計入退休（職）年資，復職後亦不得購買年資。
- (三)留職停薪期間，除育嬰、依親、侍親等原因辦理留職停薪者，其申請原因之親屬死亡得發給葬喪補助外，如發生其他生活津貼之各項補助事故時，均不發給補助費。但服兵役者留職停薪，仍得核予各項補助。
- (四)留職停薪期間選擇公保退保者，如發生各項公保給付事故時，不得請領給付。
- (五)除育嬰留職停薪得選擇繼續參加健保外，餘均應辦理健保退休，自覓他處投保。
- (六)進修留職停薪者，在改敘時將產生之影響，請詳閱本文件【教師敘薪部分】。

四、特別叮嚀：

※依教育部 98 年 6 月 6 日台人(二)字第 0980086244 號函釋略以：公務人員育嬰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。

◎相關法規令釋：http://www.laws.taipei.gov.tw/lawsystem/wfLawName_Search.aspx

教育人員留職停薪辦法/育嬰留職停薪實施辦法/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 /臺北市立高級中等以下學校女性教師育嬰期間申請留職停薪補充規定/臺北市立各級學校及幼稚園教師申請育嬰留職停薪處理原則

公務人員留職停薪辦法/性別工作平等法/性別工作平等法施行細則

※優惠存款※

一、由存款銀行按二年期定期存款利率，每月提存最高限額為一萬元（技工、工友伍仟元），總存金額最高 70 萬元（技工、工友最高金額 35 萬元）。

二、隨時可洽出納組辦理，本校現由「土地銀行玉里分行」金融機構可資辦理優存。

※因公傷殘死亡慰問金※

一、依據「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」，教育人員比照該辦法發給慰問金。

二、所稱因公受傷、殘廢、死亡，指因下列情事之一，致受傷、殘廢或死亡者：

- (一)執行職務發生意外：指於執行職務時，發生意外事故。
- (二)公差遇險：指公務人員經機關學校指派執行一定之任務而遭遇危險，其時程之計算係自出發以迄完成指派任務返回辦公場所或住（居）所止。
- (三)在辦公場所發生意外：指在處理公務之場所，於辦公時間內或指定之工作時間內，因處理公務而發生意外事故。

三、受傷慰問金之經費，由各機關學校編列預算支應。

四、受傷慰問金內其中：

- (一)連續住院二十一日以上，未滿三十日者，發給新臺幣三萬元。
- (二)連續住院十四日以上，未滿二十一日者，發給新臺幣二萬元。
- (三)連續住院未滿十四日或未住院而須治療七次以上者，發給新臺幣一萬元。
- (四)前六目情形如係因冒險犯難所致者，依前六目標準加百分之三十發給。

五、公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法第七條本辦法施行後，各機關學校不得再為其人員投保額外保險。但依下列各款辦理之保險，不在此限：

(一)依法律或法規命令規定得以辦理保險者。

- (二)執行特殊職務期間得經行政院同意辦理保險者。
- (三)因公赴國外出差人員得免經核准，由服務機關學校逕依有關規定辦理保險者。
- (四)派駐有戰爭危險國家之駐外人員得辦理投保兵災險者。
- (五)辦理文康旅遊活動得為參加人員投保旅遊平安保險者。

六、依據行政院人事行政局 100 年 9 月 1 日局給字第 1000047615 號書函略以，查公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法（以下簡稱本辦法）第 3 條第 3 項所稱「相當因果關係」之認定，依該條文於 99 年 11 月 22 日修正發布時之修正說明略以，指依經驗法則，綜合行為當時所存在之一切事實，為客觀之事後審查，認為在一般情形下，有此環境、有此行為之同一條件，均可發生同一之結果者，則該條件即為發生結果之相當條件，行為與結果即有相當之因果關係。另查銓敘部 100 年 3 月 2 日部退四字第 1003319443 號書函略以，公務人員必須於執行職務或在辦公場所發生意外事故，且其受傷、殘廢或死亡應與因公情事具有相當因果關係者，始得依本辦法規定申請慰問金；至所稱「意外事故」係指突發性之外來事故，直接導致正執行公務者受傷、殘廢或亡故之事件（**本人疏忽或宿疾所致之結果，皆非所屬意外事故**）。

※年終工作獎金※（以人事行政總處公告為準）

- 一、發給日期：春節前 10 日一次發給。
- 二、以當年度 12 月所支待遇標準為計算基準。
- 三、年度內有薪俸、學術研究費或主管加給減少者，依所任職務月數按比例發給：
當學年度教師兼行政者，主管加給全支；上學年度教師兼行政者（或他校教師兼行政者），主管加給為按當年度任主管職比例發給。
例如：102 學年度教師兼行政，年終工作獎金主管加給* 1.5；101 學年度教師兼行政，年終工作獎金主管加給* 1.5*7/12。
- 四、12 月按日支薪短期代理教師（按日計酬臨時人員）：當年度如僅 12 月在職，年終工作獎金「日薪」*實際天數* 1.5*1/12；如 12 月在職且當年度 1-11 月亦有併計年資「日薪」*31* 1.5*在職月數/12（即在職月數比例）。
- 五、留職停薪教師（包括留職停薪應徵服役、替代役人員）得按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇標準計發。
- 六、現職教師在當年度 12 月份或當年度退休（伍、職）、資遣、死亡人員在職之最後一個月份，其薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）標準有所增減者，按當月全月份實發數額計發年終工作獎金。
- 七、各校請確實依據「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」及本局 94 年 2 月 17 日訂定「市立各級學校教師公假課務派代或課務自理處理原則」規定辦理；惟為避免 12 月份因代理 1 日得併計支領年終獎金之情事，仍請各校於 12 月份教師因差假或其他原因無法授課時，如聘校外人員儘量以聘任代課教師為原則（高雄市政府教育局 96 年 6 月 11 日高市教人字第 0960022918 號函）。

※輔購住宅貸款、全國公教員工消費性貸款※

- 一、**輔購住宅貸款**：一律按台灣郵政 2 年期定期儲蓄機動利率加計 0.042% 計算調整，最高以 3.5% 為限，惟政府目前已暫停辦理本項貸款。
 - 二、**築巢優利貸—全國公教員工房屋貸款**：由國泰人壽保險公司承作，利率按中華郵政 2 年期定期儲蓄機動利率固定加碼 0.375% 機動調整。期限至 103 年 12 月 31 日止。
 - 三、**貼心相「貸」—全國公教員工消費性貸款**：由臺灣中小企業銀行承作，利率按中華郵政 2 年期定期儲蓄機動利率固定加碼 0.345% 機動計息。期限至 104 年 6 月 30 日止。
- 註：上述後二項貸款，係由政府透過公開招標方式，遴選銀行承作，意者請自行洽承辦金融機構辦理。但政府對該貸款不貼補任何利息或補助；如因本貸款發生任何糾紛，應依契約及法令規定解決，政府亦不涉入處理。

※退休事項※

- 85 年 2 月以後曾任以下年資，可申請補繳退撫基金年資後，併計退休年資：（下列年資如係於 85 年 2 月 1 日以前者，不必補繳即可併計退休年資，證件務必妥善保存）
- 一、職前服兵役年資，或任教師後之服兵役留職停薪年資；另曾折抵役期之大專集訓及高中以上軍訓課程年資亦可。
 - 二、96.12.31 以前曾任懸缺代理教師年資（限聘期三個月以上敘薪有案且未折抵實習者）及兵缺代理教師年資（無限制）。又 97.1.1 以後之各類代理教師年資，因係適用勞工退休金新制，均不得再併計退休。
 - 三、其他年資請另詳閱「補繳退撫基金年資權益通知書」。（報到時發給並簽閱）
 - 四、依據教育部 101 年 7 月 25 日臺人(三)字第 1010134292 號函，公立學校退休教師，曾於 81 年 8 月 1 日前經私立學校進用為專任教師，其繼續於私立學校任教之未具合格資格教師年資，嗣後取得合格教師資格，並依規定取得合格教師證書者，於依學校教職員退休條例或學校教職員撫卹條例辦理退休撫卹時，其曾任是段未具教師資格之私立學校服務年資，得依照原私校退撫會第 1 屆第 1 次管理委員會決議精神，比照私立學校退休教職員，採計為退撫年資，並由原私校退撫會支給退撫金。有關「曾於 81 年 8 月 1 日前經私立學校進用為專任教師，其繼續於私立學校任教之未具合格資格教師年資…」，補充說明如下：
(一)教師於 81 年 7 月 31 日以前經私立學校進用為編制內、專任、未具合格教師資格之教師年資，得併計為退撫年資。
(二)教師於 81 年 8 月 1 日以後繼續任私立學校未具合格資格之教師年資，須於 81 年 7 月 31 日以前即經私立學校進用，且仍繼續於同一所私立學校任教，年資未中斷者，始得併計為退撫年資。

(三)教師於81年8月1日以後始經私立學校進用者，需為編制內、專任、合格之教師年資，始得併計為退撫年資。

◎相關法規令釋：http://www.laws.taipei.gov.tw/lawsystem/wfLawName_Search.aspx

學校教職員退休條例/學校教職員退休條例施行細則

公務人員退休法/公務人員退休法施行細則

※教育部學產基金設置急難慰問金※

一、教育人員除發生重大事故經專案核准者外，原則上不再適用本慰問金發給規定。

二、惟教育人員之子女如具有學生身分（不含研究所、各級空中進修學校），且夫妻雙方發生「雙方離異、分居或一方失蹤達六個月以上、或入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休或其他因素未盡撫育責任」、「一方符合全民健保重大傷病標準」、「一方因特殊災害受傷並住院」、「一方死亡或雙方死亡」等事故之一，致家庭經濟陷於困境無力撫育者，仍得以子女之學生身分，向就讀學校提出慰問金申請。

※薪資中固定扣繳項目之簡介

◎ 計算方式：扣繳基準 * 扣繳比率 * 自行負擔 = 個人應繳金額

類別	適用對象	扣繳基準	扣繳費率	單位補助	政府補助	自行負擔
退撫基金	正式公教人員	本(年功)薪(俸) × 2	12%	65%	—	35%
	註：公務人員於84.07.01以後、教育人員於85.02.01以後之年資，須已提繳或補繳退撫基金者，始可計入退休年資採計。					
公教保險	正式公教人員	本(年功)薪(俸)	8.25%	65%	—	35%
	註：現金給付有本人養老給付、喪葬給付、眷屬(配偶、父母、子女)喪葬津貼					
全民健保	正式公教人員	依「本(年功)薪(俸)、學術研究費(專業加給)、主管加給」三項合計，再對照所適用之級距	4.91%	70%	—	30%
	工友及所有非正式人員	依「全月薪資所得」合計，再對照所適用之級距	4.91%	60%	10%	30%
	如有全年累計超過投保金額4倍部分之獎金，及單次給付達5000元之兼職薪資所得、執行業務收入、股利所得、利息所得、租金收入者，另由給付單位扣繳2%補充保險費。					
勞工保險	工友及所有非正式人員	依「全月薪資所得」合計，再對照所適用之級距。右列費率包含：勞保8.5%、就業保險費率1%、職災0.1%(教育服務業為0.1%)	9.6% (8.5% + 1% + 0.1% = 9.6%)	70%	10%	20%
勞工退休金	工友及所有非正式人員	依「全月薪資所得」合計後，再對照所適用之級距	—	6%	—	0-6%
註：單位固定提撥6%，個人可在0%-6%範圍內選擇是否自願提撥；94年7月勞工退休新制實施前已進用之工友，如選擇適用勞工退休新制者，始須提撥。						

備註：有關公教人員保險法修正案業經總統103年1月29日修正公布，已刪除現行由政府補助已繳付保險費滿30年之公教人員保險及退休人員保險被保險人參加上開保險及全民健康保險自付部分保險費之規定，爰此類人員自施行之日起即須自行負擔該保險費。

※附 記※

●限於篇幅，以上權益事項多係摘錄法令重點，以加速瞭解，惟如有疑義，仍應以實際法令規定為準，歡迎隨時洽人事室查詢。

●本校設有網站，隨時提供相關人事法令規章、教職員工權益事項，及其他重要人事訊息，並隨時更新，歡迎經常前往瀏覽，網址：<http://www.lcjh.tp.edu.tw/default.asp>

網網相連：[新北市府人事處人事數位典藏館](#) (公教員工權益)

<http://www.dgpa.gov.tw/> 行政院人事行政總處 (退休金撫卹金試算)

<http://www.edu.tw/> 教育部全球資訊網 (教師資訊 > 教師權益) [學校教職員退休金試算](#)