

# 教師權益簡介一覽表 1100624 修正 (育嬰留職停薪津貼改為 8 成)

## ※教師聘任※

高級中等以下學校教師之聘任，以具有教師證書者為限。  
高級中等以下學校教師聘任期限，初聘為一年；續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年；續聘三次以上服務成績優良者，經教師評審委員會全體委員三分之二以上審查通過後，得以長期聘任，其聘期由各校教師評審委員會訂定之，至多七年。(教師法第10條；教師法法規部分或全部條文尚未生效，最後生效日期：民國 109 年 06 月 30 日 法 108.06.05 修正之全文 53 條，定自中華民國一百零九年六月三十日施行。

## ※教師敘薪※

一、正式教師敘薪：(領有合格教師證書)  
(一)博士學位：19級330薪點起敘，本薪上限550薪點，年功薪上限680薪點。  
(二)碩士學位：24級245薪點起敘，本薪上限525薪點，年功薪上限650薪點。  
(三)大學以下學位：本薪上限為450薪點，年功薪上限為625薪點。起敘薪級如下：  
1. 師資培育法施行後取得合格教師證書(檢定制)：大學畢業，29級190薪點  
2. 師資培育法施行前取得合格教師證書(登記制)：  
(1)大學畢業者：30級180薪點起敘。(2)三專畢業者，32級160薪點起敘。  
(3)二專、五專畢業者，33級150薪點起敘。(4)高中畢業者，36級120薪點起敘。

## 二、代理教師敘薪

依「起聘時」所具學歷及聘任資格敘薪；職前年資可提敘(符合公開甄選進用，服務成績優良，每次代理期間達3個月以上)，聘期內取得較高學歷者，可予改敘。未具代理類科別合格教師資格者，學術研究加給按八成支給。  
三、正式教師得採計等級相當之職前年資辦理薪級提敘，包括3個月以上且未折抵教育實習之代理教師年資(不論職缺性質，但須服務成績優良)。

## 四、正式教師之提(改)敘：

(一)教師待遇條例104.12.27(含)公布施行後進修者：  
教師經服務學校或主管機關基於教學需要，同意其進修、研究與其教學有關之知能，取得較高學歷者，以現敘薪級為基準，依下列規定改敘，並受所聘職務等級最高本薪之限制：  
1. 以專科以上學校畢業或同等學歷取得碩士學位，提敘薪級三級；逕修讀取得博士學位，提敘薪級五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘薪級二級。  
2. 依前款規定提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，按較高學歷改敘。  
(二)教師待遇條例104.12.27(不含)公布施行前已取得學位或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用下列原規定辦理改敘。  
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薪點、年功薪650薪點；博士本薪550薪點、年功薪680薪點)，改敘計算方式如下簡表：

【以取得之新學歷起敘(如碩士自 245 起敘)】+【過去參加學年度考核列 4 條 2 款以上有案之正式教師年資(未滿 1 學年度之畸零年資或另予考核年資不計)】+【曾採計提敘有案之職前年資(如代理教師年資)】-【進修年資(以學年度計算，進修期間如超過次學年度之 8 月者，該學年度亦須扣除)】

## 4. 改敘影響提醒：

- (1)在職進修取得較高學位者，可申請改敘，並自申請之日起生效。
- (2)以公假或公餘時間進修者，如於7月底以前取得學位並核定改敘生效，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。實際影響仍須依個案核算。
- (3)留職停薪進修且配合學期復職(8月1日或2月1日)者，只能於復職後申請改敘。又進修留職停薪期間不予參加考核，該段年資於未來退休、核算休假、申請服務獎章、資深優良教師表揚及介聘調任等時，亦均不予採認。

## ※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，或因重病住院致病假連續超過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109年年終工作獎金補充規定)

1. 依教師法第14-19條規定解聘或不續聘生效，不發。
2. 受記過以上懲戒處分，或平時考核經獎懲相互抵銷後，累積達一大過者，不發。
3. 平時考核經獎懲抵銷後，累積記過達2次或累積曠課、曠職達4日者，發給1/3。
4. 平時考核經獎懲抵銷後，累積記過達1次或累積曠課、曠職達3日者，發給2/3。
5. 受申誡之懲戒處分者，發給3/4。
6. 成績考核(含另予考核)經考列4條第3款者，除下列情形外，不發：  
(1)考列事由為第四條第一項第三款第二目、第七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者，依其一百零九年實際在職月數計算，於扣除一百零八年學年度之延長病假日數後，按比例發給；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。如因安胎需治療、照護或休養期間之請假日數，不在此限。

## ※資深優良教師獎勵金※

1. 曾連續從事教學工作，包括曾任公立學校專任合格編制內教師年資、已立案之幼兒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)。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。至如係服兵役留職停薪年資，或因公傷假、延長病假致考列4條3款之年資，則仍可併計。

## 2. 資深優良教師核發獎勵金如下：(約於每年教師節前發放)

* 屆滿10年者	4,000元	* 屆滿30年者	8,000元
* 屆滿20年者	6,000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。對於公教人員在職期間領有勳章、獎章、榮譽紀念章者，於退休或死亡時，發給獎勵金。獎勵金如下：

*三等：任職滿10年，獎勵金 5,000元	*二等：任職滿20年，獎勵金 10,000元
*一等：任職滿30年，獎勵金 15,000元	*特等：任職滿40年，獎勵金 20,000元

## ※請假※

- 一、事假：7日。超過者按日扣薪。得以「時」計，累計8小時以1日計。
- 二、病假：28日，得以「時」計，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，應檢附醫療機構診斷書(含診所)；但請延長病假、公假(療傷)者，必須檢具公立醫院、全民健保特約醫院(不含診所)，或健保局聯合門診中心出具之診斷證明書。  
(二)請病假達3日以上者(以實際上班日計)，得由學校安排代課及核支鐘點費。  
(三)患重病非短期所能治癒，於請畢病假、事假及休假(行政人員)後，得請延長病假，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起算，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，於銷假時應提出醫療機構之診斷書(安胎者免附)。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，並得以「時」計。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：因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，得以「時」計，全年請生理假日數未逾3日，不併入病假計算(改以事假抵銷)，其餘日數併入病假計算。
- 五、婚假：14日，可分次申請，並得以「時」計。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。惟應自結婚登記之日前10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。
- 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，必要時得於分娩前先申請部分娩假，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，分娩前先申請部分娩假，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：5日，得分次申請，並得以「時」計。但應於配偶分娩日或流產日前後合計15日(包括例假日)內請畢。
- 九、流產假：懷孕20週以上流產，給假42日；懷孕12週以上未滿20週流產，給假21日；懷孕未滿12週流產，給假14日，均應一次請畢，並應扣除先請之娩假日數。
- 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，並得以「時」計，並應於死亡之日起百日期內請畢。
- 十一、捐贈器官或骨髓假：視實際需求由機關首長核定，得以「時」計。
- 十二、公假：視實際需求由機關首長核定。但如係應他縣市邀請擔任競賽、活動工作人員或表演者，應先報經權責機關核准後，始得核給公假。
- 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。休假得以時計。
- 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、基於五倫及人道立場考量，如確因教師本人或其配偶之二親等以內親屬具有結婚、生育、重大傷病及死亡等事由，並提出足資證明其與被探人之親屬關係及居住國外之文件後，得就教師應給之事假、休假、喪假、家庭照顧假及陪產假等假別，由各校斟酌實際需要後，逕行覈實認定給假出國。
- 十六、為簡併人事規定，各種「補假」統一於12個月以內補休完畢，並得以「時」計。
- 十七、哺乳時間：子女未滿2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、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。

## ※代理教師請假(比照聘僱人員請假規定辦理，惟均不得逾越聘期)※

- 一、事假：7日，得以「時」計，累計達8小時者，以1日計。
- 二、病假：14日，得以「時」計，累計8小時以1日計。超過者，以事假抵銷。延長期間自第一次請延長病假之首日起算，6個月內合併計算不得超過30日。但如契約期滿仍未痊癒時，不予續聘僱。
- 三、結婚：14日，可分次申請，每次至少半日，應自結婚登記之日前10日起3個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。並應於一個月內請畢。
- 四、產前假：8日，得分次申請，並得以「時」計，但不得保留至分娩後。
- 五、娩假：42日，應一次請畢，不得分次申請。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12日為限，每次至少半日，不限一次請畢。
- 六、流產假：懷孕滿20週以上流產者，42日；懷孕12週以上未滿20週流產者，21日；懷孕未滿12週流產者，14日。均應一次請畢，如已先請娩假，並應扣除其日數。
- 七、陪產假：5日，須於配偶分娩日或流產日前後合計15日(含例假日)內請畢，並得以「時」計。
- 八、喪假：父母、配偶死亡者，10日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，7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，3日。得分次申請，每次不得少於半日(1071207已刪除)，並應於死亡之次日起百日期內請畢。

- 九、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假，並得以「時」計。
- 十、請假逾上述規定者，按日扣除報酬；扣除報酬日數逾聘期12分之1者，終止聘任。
- 十一、代理教師如兼任行政比照聘僱人員應休畢日數以外之慰勞假確因公需要經機關長官核准無法休畢時，得由機關視其財務狀況酌予發給未休畢慰勞假加班費或給予其他獎勵。應休畢之慰勞假日數、慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費發給準用公務人員請假規則或其他公務人員法令辦理。(1090101生效)
- 十二、其餘請假事項及規定，參照正式教師辦理(但無休假)。
- 十三、依教育局95年3月2日北市教人字第09531531600號函規定：教育局所屬市立各級學校長期代理教師(三個月以上，經公開甄選)比照約僱人員給假期間，得比照專任教師由學校核支鐘點費，並自95年2月1日起實施。

#### ※福利事項※

- 一、生活津貼之結婚補助：2個月本薪(俸)，員工本人與配偶均得申請。
- 二、生活津貼之生育補助：本人生產或配偶分娩或早產，按事實發生當月起，往前推算六個月本(年功)薪俸額之平均數為基準，發給2個月薪俸額。但本人生產者，限依公教人員保險法繳付保險費未滿280日「分娩」或未滿181日「早產」者。如係配偶生產且配偶為各種社會保險之被保險人，並符合各該保險有關生育給付請領規定者，應優先適用各該保險之規定請領其生育給付；其請領金額較本項補助為低者，始得檢證請領二者間之差額。夫妻僅得一人申請，不得重複。生育雙(多)胞胎者，各胎均比照類推核給。(因早產申請者，須指妊娠週數大於20週，小於37週生產)
- 三、公保生育給付：繳付保險費滿280日分娩或滿181日早產者，按生育當月起，往前推算六個月保險俸額平均數計算，給與2個月生育給付，多胞胎依比例增給。
- 四、子女教育補助：補助額度如下表。已享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請(含依「齊一公私立高中職(含五專前三年)學費方案」補助學費差額者，亦同)。但領取獎學金者不在此限。又未具不得申請情形，惟實際繳納之學雜費低於補助標準者，僅得補助實際繳納數額。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。夫妻同為公教人員者，應自行協調由一方申領。其他請領規定及限制，請參閱申請表。

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

- 五、生活津貼之眷屬喪葬補助：父母、配偶死亡者，5個月本(年功)薪俸額；子女死亡者，3個月本(年功)薪俸額；員工本人及親屬僅能擇一申請，不得重複。子女以未滿20歲、未婚且無職業或未婚年滿20歲在校肄業且確無職業或無力謀生者為限。不得重複申請。
- 六、公保眷屬喪葬津貼：父母、配偶死亡者，3個月本(年功)薪俸額；滿12歲至25歲子女死亡者，2個月本(年功)薪俸額；未滿12歲子女死亡者，1個月本(年功)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)。
- 七、公保育嬰留職停薪津貼：符合「加保年資滿一年以上、養育3足歲以下子」者，自留職停薪之日起，依前6個月平均保俸之80%(110年7月1日起生效)，按月發給本津貼，最長六個月；但留職停薪期間必須選擇繼續加保。同時撫育子女二人以上者，以請領一人之津貼為限。但夫妻同為公教人員者，在不同時間分別辦理同一子女之育嬰留職停薪並選擇繼續加保時，得分別請領。
- 八、健康檢查補助：  
 (一)檢核實補助並給予公假，但須至保訓會規定之醫療機構實施。(詳人事室)  
 (二)一級機關正、副首長以上、二級機關首長、區公所區長及學校校長，每年補助1次，每次16,000元為限。公務人員職務列等單列第九職等或相當官職等以上、轄區人口20萬以上之區公所副區長等年滿40歲以上者，每2年補助1次，每次16,000元為限。其餘公教人員年滿40歲以上者，每2年補助1次，每次3,500元為限。  
 (三)一般公教人員年齡未滿40歲者、工友(含技工、駕駛)、約聘僱人員及各類臨時人員，另依職業安全衛生法健康檢查補助規定；但得比照每二年一次公假自費參加健康檢查。  
 (四)40歲以下公立幼兒園教保服務人員(含園主任、教師及教保員)及不分年齡廚工健康檢查補助費用(每人860元)依本市公立幼兒園教保服務人員及廚工健康檢查相關作業辦理。

#### ※訓練進修※

- 一、本市公餘時間進修之費用補助，給予學分費及學雜費1/4補助，每學期上限為2萬元，請於取得成績單後於2個月內向人事室提出申請。
- 二、申請進修資格：須至報考時之該學期結束為止，已在學校服務滿一年以上，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」及「擔任本市正式教師前，業已前往各大專院校進修碩、博士學位者(限申請公餘進修)」，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。
- 三、核准部分辦公時間進修之名額：不得超過編制教師員額百分之5；至參加公餘進修者之名額則不受限制。同一學位(程)之部分辦公時間進修，以一次為限。
- 四、教師參加在職進修，其類科系所須與職務有關，建議於報考前先書面申請，俾利審核。參加部分辦公時間進修者，須經學校同意；凡未經同意自行前往進修者，不得申請公假，且須受議處。參加公餘時間進修者，亦應於錄取後向學校報備。
- 五、凡經核准進修者，務必保留學校同意文件，俾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，其取得學位後申請改敘時將產生之影響，請參閱本文件【教師敘薪部分】。
- 六、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，進修期限不得超過進修學校所規定之最高修業年限。進修人員除核給公假外，不得再另行請事假進修。
- 七、留職停薪進修者，應以學期為單位，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。應於留職停薪期限屆滿或留職停薪進修原因消滅前20日內主動申請復職。
- 八、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。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。
- 九、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。
- 十、教育部98.06.06台人(二)字第0980086244號函及98.07.29台人(二)字第0950114427號函釋，該部79.11.23台(79)人字第57803號有關「原已奉准進修之女性教師，於辦理育嬰留職停薪期間准予繼續進修至結業為止」之釋示停止適用。98年6月6日以前(不含)已依規定奉准進修，嗣後辦理育嬰留職停薪者，准予進修

至結業為止；98年6月6日以後(含)奉准進修者，嗣後辦理育嬰留職停薪時，僅准予進修至當學期為止，復職後始得繼續從事進修活動。至有關「進修活動」之範疇，依教師進修研究獎勵辦法第3條規定，指教師在國內、外學校或機構，修讀與職務有關之學分、學位；如已辦理學校註冊在家準備論文，視同進修活動。

#### ※留職停薪※

- 一、申請事由：  
 (一)育 嬰：子女三歲以下，不限次數。(得選擇育嬰全額自繳退撫基金)  
 (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：本人或配偶之直系血親尊親屬老邁(65歲以上)或重大傷病須侍奉者。  
 (四)家庭照護：配偶或子女重大傷病須照護者。  
 (五)徵服兵役：以義務役者為限。
- 二、除服兵役、延長病假期滿仍不能銷假、育嬰等之留職停薪申請，學校不得拒絕外，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)除服兵役者及育嬰外，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)除「因育嬰、侍親、家庭照護、依親而留職停薪者(不含進修)」，其親屬死亡得發給葬喪補助、「服兵役留職停薪者仍得核予各項生活津貼補助」及「育嬰留職停薪期間，得申請結婚、生育及子女教育補助(99學年度第2學期起)」外，餘於留職停薪期間發生生活津貼之各項補助事故時，均不發給補助費。  
 (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在學校繼續參加健保外，餘均以辦理退保轉出為原則。  
 (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】。  
 (七)育嬰留職停薪期間得否參加進修之競合規定，請參閱【訓練進修】之第十點。  
 (八)因侍親、育嬰等原因留職停薪者，復職當學年度及次學年度之休假日數，均得按前一在職學年度實際任職月數比例核給。其餘原因留職停薪者，除同一學年度內留職停薪並復職者，可繼續實施所保留之休假日數外，復職當學年度均無休假。

#### ※優惠存款※

- 一、依「鼓勵公教人員儲蓄要點」辦理，由存款金融機構按二年定期儲蓄存款利率機動計息，每月提存最高限額一萬元(工友為五千元)，上限七十萬元(工友為卅五萬元)。由學校於每月發薪時扣繳轉存，不得另行個別辦理存款，但可自由提領。
- 二、有意申請者，請洽出納單位辦理。

#### ※輔購住宅貸款、全國公教員工消費性貸款※

#### ※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	13%	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。 退撫基金提撥率自110年1月1日起每年調升1%，至112年調升至15%。					
公教保險	正式公教人員	本(年功)薪(俸)	8.28%	65%	-	35%
註：給付項目包括養老給付、本人喪葬給付、眷屬(配偶、父母、子女)喪葬津貼、生育給付、育嬰留職停薪津貼						
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)、各類職務加給」三項合計，再對照所適用之級距	5.17% 1100101起	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	5.17% 1100101起	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20,000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，另須加計就業保險費率1%	11% 已加計就業保險費率1% 1080101起	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。						

#### 交通補助費(1091001)

- 1.本市編制內教職員工(不含教育部補助款外加代理教師)得申請交通補助費，每月上限為1260元，如請假7天以上，第8天起按日扣除。
- 2.交通費發給標準：1級630元，2級1,008元，3級1,176元，4級1,260元。
- 「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」，教育人員自109年8月1日生效。(公務人員於109年1月1日生效)修正重點：  
 1.強制休假日數，由每年14日調整為10日。休假日數3年以上同仁可以多領4天不休假加班費。(強制休假日數只有10天，多請的國內休假可以領休假補助，每日600元)  
 2.刷卡消費日不限於休假日，亦即毋須請休假也可以刷卡消費申請補助，但仍必須持國旅卡於特約商店消費。(刷卡不用請假了)  
 3.休假補助總額維持16,000元，可休假日數未達10日者，每日補助金額由原1,143元調整為1,600元。  
 4.仍維持自行運用額度、觀光旅遊額度最高各8,000元之規定，當年休假資格未達5日者，全部均屬自行運用額度；當年休假資格逾5日未達10日者，補助總額中8,000元優先認定屬自行運用額度，其餘才屬觀光旅遊額度(和現行規定相反)。  
 5.當年無休假資格或休假資格未達2日者，一律給予相當2日休假之補助。(考試錄取人員仍必須等實務訓練期滿正式任用後，才享有補助)  
 6.刪除珠寶銀樓業及儲蓄性商品(禮券、旅遊券)不得申請補助之規定。

#### ※附 記※

- 限於篇幅，本文件各項權益事項多係摘錄法令重點，希有助教師同仁快速瞭解，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。