

# 臺北市政府教育局 函

地址：11008臺北市市府路1號8樓西北區  
承辦人：林子涵  
電話：27256405  
電子信箱：boe21@mail.taipei.gov.tw



受文者：臺北市立新民國國民中學

發文日期：中華民國103年6月26日  
發文字號：北市教人字第10337670800號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：



主旨：重申有關本局所屬各校學期中及寒暑假教職員工勤惰管理  
如說明，請 查照。

說明：邇來本局獲有民眾反映有關教師請事假出國觀光及寒暑假  
學校公務人員上班時間等相關問題，爰重申相關差勤管理  
規定如下：

## 一、出國規定

(一)查「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」第7點  
規定：「教師於寒暑假外之上課期間，除因公、特殊事  
由或重病出國就醫外，為保障學生受教權，不得以事假  
出國。」是以教師於學生上課期間(含學生畢業後至放寒  
暑假前)，除前述特殊事由外，不得請事假出國。

(二)按本局99年1月5日北市教人字第09932022400號函示略  
以，教師兼行政人員於寒暑假上班期間出國皆須報准；  
至於專任教師於寒暑假期間出國，除返校服務、研究與  
進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，其餘均  
不須報准；但教職員赴大陸地區仍依現行規定辦理。

## 二、公立學校教職員寒暑假差勤管理



(一)查教育部97年1月23日台人(二)字第0970003787B號函規定，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處理(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)學校如實施前開彈性上班方式，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。

(三)準此，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，並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。

(四)至公立中小學未兼任行政職務教師，依教師請假規則第12條規定，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。

三、為強化學校教職員工差勤管理，本局前於101年9月4日以

北市教人字第10140633800號函請各級學校確實依教師請假規則、公務人員請假規則等相關規定辦理學校教職員工出缺勤管理事宜，並請各校每月應至少實施4次不定期查核，由本局不定期抽查，如抽查機關或單位出勤狀況不佳者，除發文要求改善外並持續加強追蹤列管，以維良好紀律。

正本：臺北市政府教育局所屬公私立各級學校（含附設國立中小學及市立幼兒園）、臺北市立大學

副本：電交 2014-06-26 16:50:22 文 章

裝



訂



線