

檔 號：

保存年限：

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：臺北市立新民國民中學

發文日期：中華民國104年6月30日

發文字號：北市教人字第10436574400號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：重申本局所屬各校寒暑假教職員工勤惰管理如說明，請查照。

說明：

一、查教師請假規則第12條規定略以：「公立中小學未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間，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。...返校服務、研究及進修等活動之實施，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。」

二、次查教育部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



新民國中 1040701



PFAA10430453600



寒暑假期間學校仍應維持每日辦公8小時。

(一)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。

(二)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。

三、為強化學校教職員工差勤管理，本局仍依規定不定期抽查並檢視學校內部管理情形，以維持良好紀律。

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

副本：