

臺北市立各級學校教師請假作業補充規定

95年12月29日北市教人字第09540089200號函訂頒

100年10月17日北市教人字第10043687300號函修訂

107年8月16日北市教人字第1076033063號函修訂

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為配合教師請假規則之實施，特訂定本補充規定。
- 二、臺北市立各級學校（以下簡稱學校）教師請假有下列情事，其所遺課務由學校處理，並支付課務代理費。
 - （一）事假：一學年事假及家庭照顧假合計超過七日者。
 - （二）病假：一次請病假連續滿三日者。
 - （三）婚假。
 - （四）喪假。
 - （五）娩假。
 - （六）產前假。
 - （七）陪產假。
 - （八）流產假。
 - （九）骨髓或器官捐贈假。
 - （十）延長病假。
 - （十一）公假：
 - 1、奉派參加政府召集之集會。
 - 2、奉派考察或參加國際會議。
 - 3、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。
 - 4、依法受各種兵役召集
 - 5、參加政府依法主辦之各項投票。
 - 6、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。
 - 7、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。
 - 8、參加本校舉辦之活動，經學校同意者。
 - 9、基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意者。
 - 10、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者，但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
- 三、教師出勤時數，每週合計以四十小時為原則。

請假滿八小時折算一日。請假不足一小時者，以一小時計算。
- 四、教師公差期間所遺課務由學校先以調課方式處理或另遴聘合格人員代課，並核支課務代理費。
- 五、教師請假如涉及學校課務安排，應事先辦妥請假手續，如未事先完成請假手續，除有急病或緊急事故者外，應另定時間自行調課、補課或請人代課。
- 六、學校教師兼任行政職務休假年資之計算應併計公私立學校專任教師及行政年資，私立學校專任教師年資須符合立案、專任、有給及合格教師年資之條件。

七、教師於寒暑假外之學期間，如因公、特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，得由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。

前項特殊事由，由學校在維護學生受教權及兼顧教師請假權益，衡酌個案事實情形認定。

八、代課及代理教師之請假，比照約聘人員請假有關規定辦理。

九、護理教師、軍訓人員及幼兒園教師之請假、休假準用本補充規定辦理。