

高雄市立各級學校教職員出勤差假管理自治條例

中華民國六十九年八月二十五日 六九高市府教人字第一八九二一號令訂定
中華民國七十四年九月二日 七四高市府教人字第二五九四三號令修正
中華民國八十二年十月二十八日 八二高市府教人字第三一九八九號令修正
中華民國八十四年三月二十日 八四高市府教人字第八六二號令修正
中華民國八十九年十月二十七日 八九高市府教人字第三九一二三號令修正
中華民國九十年六月二十一日 九 高市府教人字第一九三八二號

第一條 高雄市立各級學校(以下簡稱各級學校)教師(包括校長)及未銓敘職員出勤差假之管理，悉依本自治條例辦理。

第二條 本自治條例所稱各級學校，其範圍如下：

- P 中等學校：包括高級中學、高級職業學校、國民中學及附設之進修或補習學校。
- Q 國民小學：包括國民小學及附設補校、幼稚園。
- R 幼稚園。
- S 特殊學校。

第三條 各級學校教職員之出勤，每週以四十小時為原則，並應依照規定時間出勤，除校長及教師外，其餘均應親自簽到退，簽到退以集中一處為原則，並由專人負責管理。

、 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。

第四條 在規定出勤時間開始十分鐘後未到者為遲到，二十分鐘未到者為曠職；下班時間十分鐘前離開者為早退，二十分鐘前離開者為曠職。

第五條 教師之授課及查堂規定如下：

- P 教師應按課程表時間授課，並應於每節授課開始時，在學生點名簿或教學日誌簽名。
- Q 教師授課時由教務處負責查堂，上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴未響前離開課堂者為早退，上課鈴響十分鐘後到達課堂者，或下課鈴未響前五分鐘離開課堂者視為曠職。教師日課表由教務處抄送人事單位備查，並將教師遲到、早退、缺(曠)課等情形隨時用書面通知人事單位辦理。

第六條 教職員遲到、早退合計四次者計曠職半日，曠職達一日以上者，按日扣除俸（薪）給。

曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。

職員曠職部分，依據公務人員考績法規定辦理，教師曠職部分依據本市各級學校教師聘約及相關規定辦理。

第七條 教職員應參加學校指派之各項集會或活動，無故缺席者，以曠職論，並以書面通知當事人。

第八條 各級學校附設之進修或補習學校其教職員之出勤時間，得由各校視實際情形訂定之。

圖書管理人員及醫事人員出勤起迄時間，得按實際情形排定。

第九條 學校於非辦公時間辦理有關教育活動時，教職員應配合參加，惟應依有關規定給予補假或適當之獎勵或報酬。

第十條 校長差假連續三日以上者，應報教育局核備。

校長差假期間之校務，由教務、學生事務（訓導）、總務、輔導主任（主任輔導教師）依序代理。

第十一條 教職員請假依下列之規定辦理：

P 因有事故，必須本人處理，每年（學年）得請事假五日，其超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。

Q 因疾病必須治療或休養者，每年（學年）得請病假二十八日。

R 因結婚者給婚假十四日。在結婚前七日內，因籌辦婚事需要，所請事假得以婚假抵補，其合計日數不得超過規定假期。

S 因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，每次至少半日，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；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。娩假及流產假應一次請畢。

T 因配偶分娩者，給陪產假二日，陪產假應於分娩日前後三日內請畢，逢例假日得予順延，並得分次核給，每次至少半日。

U 因父母、養父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、配偶之養父母、子女死亡者，給喪假十日；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，給喪假五日。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢，每次至少半日。

V 因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年（學年）者，依在職月數比例計算，比例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。

第十二條 教職員有下列各款情事之一者給予公假，其期間視實際需要酌定之：

P 一、奉派參加政府召集之集會。

Q 二、參加政府舉辦與職務有關之考試經首長核准者。

R 三、依法參加各種兵役召集。

S 四、參加政府主辦之各項投票。

T 五、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。

U 六、奉派參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。

V 七、奉派考察或參加國際會議。

W 八、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經首長核准者。

Y 九、參加政府機關舉辦之活動，經首長核准者。

Z 十、依考試院核定之激勵法規規定給假者。

\
各學校應切實核給公假，如有給假不實者，相關人員應予議處。

第十三條 依第十一條規定假期之核給，應扣除例假日。因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。

第十四條 教職員請假，應由本人填寫請假單，經核准後方得離校。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友，代辦請假手續。

請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假、骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

因公受傷核給公假，應檢具公立醫院、全民健保特約醫院（不含全民健保特約診所及其他醫療機構）或中央健康保險局聯合門診中心診斷書。

第十五條 請假逾原核准期限者，應依前條規定申請續假；未經准假而擅離職守或假期已滿而不銷假者，以曠職論。

第十六條 教職員得依有關規定申請留職停薪。但教師以其聘約有效期間為限。

第十七條 教職員請病假逾第十一條第二款規定期限者，得以事假抵銷。但患重病非短期間所能治癒經公立醫療機構、全民健保特約醫院或健康保險局聯合門診中心出具之證明屬實者，得核准延長之。

\

其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者其延長病假得重行起算。

]

前項延長病假，學校於必要時得通知教職員赴指定之公立醫院或教學醫院複診，並提出註明療養期限之證明書。

第十八條 教職員請病假已滿第十七條延長之期限或請公假已滿第十二條第五款之期限仍不能銷假者，應予停職。職員自停職之日起已逾一年仍未痊癒者，依公務人員請假規則辦理；教師應由各級學校教師評審委員會依教師法相關規定辦理審議。

前項如合於退休、退職或資遣者，應辦理退休、退職或資遣。

停職、停聘人員，於停職、停聘期間病癒者，得檢具合法醫療機構或醫師證明書，向服務學校申請復職。

第十九條 依第十七條規定請延長病假跨越二學年度者，其假期之計算得扣除各學年度得請事、病假之日數。

延長病假之教職員取得康復證明銷假上班者，開學後再請病假時，其延長病假視為未中斷，不得扣除寒暑假之日數。但銷假後實際上課已達一學期以上者，得不予併計寒暑假之日數。

第二十條 請事、病假之登記依下列規定辦理：

P 請假滿八小時者折算為一日。

Q 因事、病假不足一小時者以一小時計算。

第二十一條 兼行政職務之教師及職員，至年終連續服務滿一年者，自第二年（學年）起，每年應給休假七日。服務滿三年者，自第四年（學年）起每年應給休假十四日。滿六年者，自第七年（學年）起每年應給休假二十一日。滿九年者，自第十年（學年）起每年應給休假二十八日。滿十四年者，第十五（學年）起每年應給休假三十日。

前項休假應儘量於寒暑假期間辦理，但在不影響課（業）務及課務自理之原則並覓妥職務代理人，得於上課期間申請國內外休假，如因業務需要，學校得隨時通知其銷假或停止休假，並保留其休假權利。

教師於學期開學後，中途奉派兼任行政職務，當年即可併計其原任教師年資核給休假，其日數依實際兼任行政職務月數核給。

第二十二條 依前條規定休假人員除業務性質特殊之學校外，每年至少應休假七日以上（按在職月數比例核給休假；未滿七日者，應全部休畢），並得酌予發給休假補助。確因公務或業

務需要經校長核准無法休假時，酌予獎勵。每次休假，應至少半日。

前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累計保留至第三年實施，但於第三年仍未休畢者，視為放棄。

第二十三條 教職員請假期間所遺職務依下列規定辦理：

P 教師因事或病請假期間所遺課務應另定時間補課或委託同事代課或由學校指派適當人員代課，如需支給代課鐘點費者由請假人員自理。但因病須連續請假五日以上者，由學校另遴合格人員代課。

Q 教師因請婚假、產前假、陪產假、娩假、喪假所遺課務，由學校另遴合格人員代課。

R 教師公(差)假期間得由學校視期間長短與課務情形核酌自行補課或另遴合格人員代課。各校應切實依照第十二條規定核給公假。

S 教師兼課或代課者，其請假期間應停發兼課或代課鐘點費，所遺課務由學校另遴合格人員代課。

T 教師延長病假期滿退職或留職停薪期間所遺課務，得另遴合格人員代課(理)。

U 職員請假期間所遺職務應由現職人員代理，不支給代理人津貼，校長於必要時，並得逕行派員代理。但擔任技術性業務之職員其娩假、病假、喪假或公假一個月以上而無法就原有人員中指定代理時，得另遴合格人員代理，並核支代理人俸(薪)給。

V 兼行政主管職務之教師或擔任主管職務之職員請假，應由現職人員代理，期間超過一個月以上者，自實際代理日支給主管職務加給。有代課者並得核支代課鐘點費。請假期間較長而其兼職無人代理時，其兼職得調整之。

W 教師兼任導師，請假期間其所遺導師職務應由未兼職務之專任教師代理。

第二十四條 代理(課)教師之給假比照行政院約僱人員給假規定辦理。

第二十五條 本自治條例於本市私立學校得準用之。

第二十六條 本自治條例自公布日施行。