

教 職 員 工 請 假 規 定

109.01.01

假別 區分	公務人員	教師	約僱人員 代理教師	備 考
事 假	7 日	7 日	7 日	因事必須親自處理者得請事假，超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。
家 庭 照 顧 假	7 日	7 日	7 日	1. 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。 2. 請假日數併入事假計算。
病 假	28 日	28 日	14 日	二日以上之病假應檢附合法醫療機構或醫師證明書。
生 理 假	每月 1 日	每月 1 日	每月 1 日	女性教職員工因生理日致工作有困難者，每月得請 1 日，全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
婚 假	14 日	14 日	14 日	1. 檢附結婚登記證明（戶口名簿或戶籍謄本影本）。 2. 應自結婚之日前 10 日起 3 個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於 1 年內請畢。 3. 請假得以【時】計。
休 假	任職滿 1 年 7 日 任職滿 3 年 14 日 任職滿 6 年 21 日 任職滿 9 年 28 日 任職滿 14 年 30 日	同公務人員，但未兼行政教師不適用。	同公務人員，但代理教師不適用。	公務人員： 具備休假資格始可休假。自 109 年 1 月 1 日起每年至少應休假 10 日以上，未滿 10 日者應全部休畢。休假得以【時】計， 教師兼行政： 1. 具備休假資格始可休假。 2. 教師以兼任行政工作者為限。 3. 休假得以【時】計，惟如欲使用 <u>國旅卡者</u> 則應至少請假【半日】（上半日或下半日）。 4. 每年至少應休假 14 日以上，未滿 14 日者應全部休畢。
產 前 假	8 日	8 日	8 日	檢附門診證明或媽媽手冊封面影本。
分 娩 假	42 日	42 日	42 日	檢附出生證明書影本，教師不扣除寒、暑假。
流 產 假	懷孕滿 20 週以上 42 日。 懷孕滿 12 週以上 未滿 20 週 21 日。 懷孕未滿 12 週 14 日。	同公務人員	同公務人員	1. 檢附合法醫療機構或醫師證明書。 2. 娩假及流產假應一次請畢。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，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

教 職 員 工 請 假 規 定

假別日數分區	公務人員	教師	約僱人員 代理教師	備 考
陪 產 假	5 日	5 日	5 日	1. 因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。 2. 檢附出生證明書影本。
喪 假	父母、配偶 15 日 繼父母、配偶之父母、子女 10 日 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹 5 日。	父母、配偶 15 日 繼父母、配偶之父母、子女 10 日 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹 5 日。	父母、配偶 10 日 繼父母、配偶之父母、子女 7 日 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹 3 日。	1. 得自死亡日起一百日內分次申請。 2. 第一次請喪假檢附訃文或死亡證明書及關係文件，爾後請喪假請於假單請假事由欄註明過世親人稱謂及過世日期。 3. 請假得以【時】計。.
捐贈骨髓或器官	視實際需求給假			檢附合法醫療機構或醫師證明書。
健檢公假	教職員每 2 年申請 1 次		不適用	1. 滿 40 歲以上得請領補助 3500 元。(滿 40 歲隔年起始具資格) 2. 未滿 40 歲只給假不補助。
備 註	一、各單位請假人員應依規定填寫請假單。 二、教師所有假別均由校長〈一層〉核定，職員一日以內（含）事、病、休假由處室主管核定。 三、教師請假不論日數皆應由教務處登記處理。 四、依據【公立高級中等以下學校教師成績考核辦法】規定，考列四條一款除須具備其他條件外，並須事、病假併計在十四日以下，且依規定補課或請人代課；考列四條二款人員須事、病假併計未逾二十八日，或因重病住院致病假連續超過二十八日未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。 五、本摘要如有未盡事宜，悉遵教師請假規則、公務人員請假規則分別辦理。 六、未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。			