

# 屏榮學校財團法人屏東縣屏榮高級中學

## 教職員工請假作業要點

5 9 年 1 2 月 彙 整  
7 5 年 0 8 月 0 6 日 修 訂  
9 3 年 0 2 月 9 日 修 訂  
1 0 3 年 0 1 月 1 3 日  
1 0 4 年 0 1 月 1 6 日 修 訂  
105年05月21日第15屆第9次董事會會議追認通過  
1 0 6 年 0 1 月 1 7 日 校 務 會 議 修 定  
1 0 6 年 0 4 月 1 7 日 校 務 會 議 修 定 通 過  
106年06月10日第16屆第3次董事會會議決議通過

### 一. 依據:

- (一) 95年5月8日台參字第0950062083C號修定。
- (二) 98年8月14日台參字第0980131929C號修定。
- (三) 101年4月27日台參字第1010071923C號修定。
- (四) 102年8月5日台教人(三)字第1020108657B號修定。
- (五) 105年4月22日台教人(三)字第1050049488B號修定(修訂產42日不含假日，增列第14條及15條)。

(六) 依勞基法規定，增列第二項第六款。

### 二. 校長差假須報請董事會核備，並應指定職務代理人。

### 三. 各級人員請假悉依左列規定程序辦理：

- (一) 教師面交教務主任核章，再經人事室核轉校長批准。
- (二) 教師兼導師者，面交學務主任及教務主任分別核章，再經人事室核轉校長批准。
- (三) 教師兼任行政職務者，應先由處室主管、教務主任核章，再經人事室核轉校長批准。
- (四) 職員、服務員面交所屬單位主管核章，再經人事室核轉校長批准。
- (五) 進修學校教職員面交教導主任核章，再經人事室核轉校長批准。(有擔任職校課程者仍須面交教務主任核章)
- (六) 本校編制內，投保勞保者，依勞基法規定辦理。

### 四. 請假手續以事先辦理為原則，除非臨時發生之事故，不得臨時提出，或事後補假。

### 五. 配合週休二日，每學年請假規定期限修訂如下：

名稱	事假	病假	婚假	產假	生理假	分娩 產前假	陪產假
期限	7日	28日	14日	42日	3日	8日	5日
備註							

名稱	喪假		
期限	15 日	10 日	5 日
備註	父母、配偶	繼父母、配偶之 父母、子女	曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、 配偶之繼父母、兄弟姊妹

- (一) 請假應由本人填具請假單，經核准始可離校。如遇疾病或臨時事故，得由他人於當日代為請假。
- (二) 請假均應自行辦妥，自覓人員代理職務，並經核轉後始可離校。
- (三) 請病假在三日以上者，應檢附公立或公保醫院證明書。
- (四) 婚假、產假或喪假應在事實發生期間辦理。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢，不得將尚未請足之日數，留待日後申請補假。分娩產前假八日，得分次申請，不得保留分娩後。陪產假五日、得分次申請，應於配偶分娩日前後三日內請畢。
- (五) 育嬰留職停薪二年、任職滿一年後，每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止。

六. 下列情事之一者，給予公假：

- (一) 參加學校指派之會議、研習訓練或帶領學生參加各項活動。
- (二) 因公務受傷必須休養或治療者。
- (三) 各級政府、機關委派與本校無直接關係之活動，或各種兵役召集者。（課程由教務處調整或由當事人請人代課）

七. 下列情事之一者，給予公假：

- (一) 出差人員應事先交待預定工作事項並填寫請假單，由所屬單位主管及人事室簽章，送請校長核定。
- (二) 出差銷假後應填寫研習報告送人事室存查，並填具出差旅費表送會計室領取費用。
- (三) 教師出差，其應授課程由教務（導）處設法調課，以避免事後補課為原則。
- (四) 教師請假如請人代課，應找與該課程相同之任課老師擔任。

八. 遇特殊狀況須延長請假者，均應報請核准，否則以曠課（職）論。

九. 行政人員凡服滿一、三、六、九年者，分別自第二、四、七、十年起可休假二、五、八、十一天（不含假日），此項休假以在寒暑假輪休，自覓代理人處理事務，以不影響公務為原則。如因公務需要得隨時通知停止休假。請完公休假後如有特殊事情才可再請事假病假。（離開行政單位者則重新計算休假日數）

十. 上課期間不得以任何事由請假旅遊。

十一. 寒、暑假期間亦須依照各項規定辦理請假手續。

十二. 未經准假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，且有虛偽情事者，均以曠職論。

十三. 連續曠課、曠職達五日或一學期內曠課、曠職合計七日者，提經教師評審委員會決議後，可予解聘或免職。

十四. 事、病、婚、喪、產假應按本校教職員工差假規則辦理，其超過部份扣薪資。

十五. 家庭照顧假，其家庭成員預防接種，發生重大疾病或事故須親自照顧時，得請家庭照

顧假，每學年准給七日，併入事假計算。但女性教師分娩後一年內家庭照顧假不受前項規定限制。

十六. 女性生理假，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。

十七. 以學年度計算。

十八. 本規則經校務會議通過，經校長核准，呈董事會核定後實施，修正時亦同。