

新竹市私立光復高級中學教職員工勤惰差假辦法

經 101.1.16 期末校務會議決議通過

經 102 年 9 月 2 日期初校務會議修訂通過

經 103 年 1 月 17 日期末校務會議修訂通過

經 104 年 1 月 20 日期末校務會議修訂通過

經 112 年 8 月 30 日期初校務會議修訂通過

經 114 年 02 月 11 日期初校務會議修訂通過

經 115 年 01 月 20 日期末校務會議修訂通過

經 115 年 8 月 28 日校務會議修訂通過

- 一、專任教師每日上午八時前到校，下午四時十分離校(擔任日間部導師，應提前每日上午七時卅分前到校)，進修部導師及行政人員下午三時前到校，晚間十時十分離校。但個別人員因業務需要，經聘用時約定其出勤時間者，依其聘用約定辦理。
- 二、行政人員每日八時前到校，中午午餐時間一小時，惟辦公室應以開放並留值人員以為師生服務，下午五時下班離校。
- 三、建教合作班校外實習視為上課時段，教師因事請假仍須保持通訊暢通以利連絡。
- 四、在規定出勤時間開始，未到者為遲到，廿分鐘後未到者為曠職；下班時間，十分鐘前離開者為早退，廿分鐘前離開者為曠職。
- 五、凡於上班時間內因故需離開工作場所者，均應於差勤系統辦理請假，經核准後始得離開；未經核准擅自離開者，以曠職論。各類人員之上班時間，依其排定之出勤時間認定。
- 六、教師授課時由教務處、進修部負責查堂。
- 七、遲到或早退三次作為曠職半日，曠職一日以上扣除其薪津，連續曠職三日以上或一學期內曠職合計五天以上，應予解聘或免職。
- 八、教職員應依規定參加有關集會及升旗典禮。
- 九、適用勞動基準法者，繼續工作滿一定期間者，依勞動基準法第 38 條規定給予特別休假。請假規定則參照勞動基準法第 43 條及勞工請假規則辦理。
- 十、編制內教職員、代理教師請假規定：

假 別	日 數	備 註
事假、 家庭照顧假及身心調適假	七 日	1. 所遺課務應另訂時間補授或委託同事代課，或由學校逕行指定人員代課，由請假人自理費用。職員職務委託同事代理，不支津貼。 2. 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，得請家庭照顧假，每學年准給七日。 3. 為調適身心需要，得請身心調適假，每學年准給三日。 請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。
病 假	十四日	1. 所遺課務應另訂時間補授或委託同事代課。請病假六日以上者得由學校聘人代課核支鐘點費。職員職務委託同事代理，不支津貼。 2. 逾規定期限者得以事假抵銷。 3. 女性教職員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日。 4. 患重病得再請延長病假十四天，超過期限者予以留職停薪，留職停薪半年以上應依法辦理退休或資遣(特殊情形經校長核准者除外)(請參考本校教職員平時考核要點)。 5. 病假三日以上應檢附合格醫師證明或診斷書；一星期以上應檢附公立醫療機構診斷書。
婚 假	十四日	1. 所遺課務得由學校聘人代課，其請人代課之鐘點由學校處理，並停發請假期間之超時授課鐘點費；職員職務委託同事代理，不支津貼。 2. 應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。 3. 請假日數之計算准予扣除星期假日及例假日。

娩 假	四十二日	1. 所遺課務得由學校聘人代課，其請人代課之鐘點或津貼全由學校處理，並停發請假期間之超時授課鐘點費。 2. 因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。 3. 懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日。 4. 懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日 5. 懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。 6. 預產期前二星期內因事實需要得請分娩假，但合計日數不得超過四十二日。 7. 娩假及流產假應一次請畢，請假日數之計算准予扣除星期假日及例假日。	
陪產檢 陪產假	七日	1. 所遺課務得由學校聘人代課，其請人代課之鐘點或津貼全由學校處理，並停發請假期間之超時授課鐘點費。 2. 因配偶分娩者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後十五日內請畢，例假日順延之。(半日/小時)。	
育嬰留 職停薪	教師或職員任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至子女滿三歲止，但不得逾二年。		
喪 假	十四日	父 母 、 配 偶 死 亡	1. 所遺課務得由學校聘人代課，鐘點費自付。 職員職務委託同事代理，不支津貼。 2. 得自死亡起一百日內分次申請。 3. 請假日數之計算准予扣除星期假日及例假日。
	三日	繼 父 母 死 亡	
	七日	配 偶 之 父 母 死 亡	
	七日	子 女 死 亡	
	二日	(外)曾祖父母死亡	
	五日	祖 父 母 死 亡	
	三日	外 祖 父 母 死 亡	
	三日	配 偶 之 祖 父 母 死 亡	
	三日	配 偶 之 繼 父 母 死 亡	
	三日	兄 弟 姐 妹 死 亡	
原住民族歲時祭儀	一日	1. 所遺課務得由學校聘人代課，其請人代課之鐘點由學校處理，並停發請假期間之超時授課鐘點費；職員職務委託同事代理，不支津貼。 2. 具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施辦法由行政院原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假，惟應檢具證明其族別之戶籍資料證明文件。	
公假	視實際 需要核 定日數	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. 依法受各種兵役召集。 4. 參加政府依法主辦之各項投票。 5. 依主管機關所定獎勵優秀教師之規定給假。 6. 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。 7. 參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。 8. 參加本校舉辦之活動，經學校同意。 9. 應國內外機關團體或學校邀請，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，經學校同意。 10. 教師從事進修、研究等專業發展，其公假依教師進修研究等專業發展辦法規定辦理；兼任行政職務教師寒暑假期間從事進修、研究等專業發展之公假時數，得不受每週八小時之限制。 11. 寒暑假期間，於不影響教學及行政工作原則下，事先擬具出國計畫，經服務學校核准赴國外學校或機構自費參加與其職務有關之進修、研究。 12. 因校際間教學需要，經服務學校同意至支援學校兼課。 13. 因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。	

		14. 教師基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾及霸凌事件。
補休	依事先簽請核准之補休時數及期限辦理	1. 已支領工作報酬者(含承接政府單位或選務機關工作)，不得申請補休。 2. 補休須由承辦單位事先簽請核准，並註明補休時數及期限。 3. 補休時間單位以小時為單位，不足1小時者以1小時計。 4. 補休不得影響課務，可調課不可派代。 5. 補休不得影響全校性或本職工作相關之會議。 6. 補休不得影響招生相關會議與活動。

十一、教師兼任導師，因事、病、婚、娩、喪假及公差勤務(非本校派遣)，連續超過一日以上(含星期例假日)，其所遺導師職務應由訓育組長指派人員代理，並按請假手續呈報，按日扣除導師費，由代理人員具領。

十二、本辦法如有未盡事宜需修訂時，提行政會議討論，經校務會議通過後實施。