

臺北市立高級中等以下學校教師請假作業補充規定

95年12月29日(95)北市教人字第09540089200號函訂頒
100年10月17日(100)北市教人字第10043687300號函修正
107年8月16日(107)北市教人字第1076033063號函修正
115年2月6日北市教人字第1153036425號函修正
(原名稱：臺北市立各級學校教師請假作業補充規定)

- 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、臺北市立高級中等以下學校（以下簡稱學校）教師請假有下列情事，其所遺課務由學校支付課務代理費：
 - (一)事假：一學年事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者。
 - (二)身心調適假。
 - (三)病假：一次請病假連續滿三日者。
 - (四)婚假。
 - (五)喪假。
 - (六)娩假。
 - (七)產前假。
 - (八)陪產檢及陪產假。
 - (九)流產假。
 - (十)骨髓或器官捐贈假。
 - (十一)延長病假。
 - (十二)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. 依主管機關所定獎勵優秀教師之規定給假。
 7. 具公立學校教職員退休資遣撫卹條例第二十三條第二項各款所列情事之一，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、陳述意見，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。

11. 執行國民法官、備位國民法官職務期間，或候選國民法官受通知到庭期間。

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，依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法規定辦理。

九、護理教師、軍訓人員及臺北市立幼兒園教師之請假、休假準用本補充規定辦理。