

## 臺北市立各級學校教師請假作業補充規定

- 一、為配合教師請假規則之實施，特訂定本補充規定。
- 二、臺北市立各級學校（以下簡稱學校）教師請假有下列情事，其所遺課務由學校處理，並支付課務代理費。
  - (一)事假：一學年事假及家庭照顧假合計超過七日者。
  - (二)病假：一次請病假連續滿三日者。
  - (三)婚假。
  - (四)喪假。
  - (五)娩假。
  - (六)產前假。
  - (七)陪產假。
  - (八)流產假。
  - (九)骨髓捐贈假。
  - (十)延長病假。
  - (十一)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. 依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。
    7. 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。
    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，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。

- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、教師於寒暑假外之上課期間，除因公、特殊事由或重病出國就醫外，為保障學生受教權，不得以事假出國。
- 七、校長之請假及休假在三天以上者，應併同職務代理人，報請教育局核准。