國立嘉義女子高級中學教師出勤差假管理要點

中華民國97年6月27日校務會議通過

中華民國98年1月19日第一次修正

中華民國105年8月29日校務會議通過第二次修正

中華民國109年8月28日校務會議通過修正第十點、第十一點、第十五點、第十七點

一、依據教育部中部辦公室95年8月17日教中(人)字第0950515699號書函暨97年2月13日教中（人）字第0970501454號書函之規定， 特訂定本要點。

二、教師應依規定時間出勤，兼行政職務之教師親自簽到、簽退但校長及未兼行政職務之教師不在此限。

前項簽到、簽退以集中一處為原則，並由人事室負責管理。

三、教師每日出勤八小時，每週出勤時數以四十小時為原則。

（一）兼行政職務教師：以行政職務及學生作息時間為準。

（二）專任教師（含兼任導師）：以學生作息時間為準。

四、兼行政職務教師以於學校規定出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，應列入考核。

五、教師（含軍訓教官及護理教師）應按課程表授課，並依下列規定辦理：

（一）應於每節授課開始時，在學生點名簿上任課教師欄簽名。

（二）授課時由教務處協調安排相關人員查堂，上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退，上課鈴響十分鐘後到堂授課，或下課鈴響五分鐘前離開課堂者視為曠職。

（三）未經學校同意，自行調代課者，以缺課論。

（四）無故缺課者，除以曠職處理外，並規定時間書面通知補授所缺課程。

（五）請假未符支代課鐘點費之規定者，所遺課務應作妥適之調配，俟其假滿後另定時間補授。如未在規定時間內補授者，改以曠課處理。

（六）日課表及調課情形由教務處抄送人事單位，並將教師遲到、早退、缺課、曠課等情形逐次以書面通知當事人及人事單位。

六、教師曠職、曠課，按日扣除薪給。曠職、曠課日數之計算方式依第十六點規定辦理。

七、教師對應參加之集會、監試、研究會及其它活動無故缺席者第一次勸告，第二次書面糾正，第三次起每次以曠職半日登記，由主辦單位將缺席人員逐次以書面通知當事人及人事單位。

八、校長差假期間之校務應指定處室主任代理。

九、教師出差，應事先填具出差請示單，由單位主管及主計、人事單位分別核章後送校長核定。

十、教師之請假，依教師請假規則第三條規定辦理。

十一、教師有教師請假規則第四條之各款情事之一者，給予公假，其期間由學校視實際需要核給。

十二、教師請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。

請娩假、流產假、陪產假、2日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

十三、未辦請（補）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；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。

十四、教師申請留職停薪依教育人員留職停薪辦法及相關規定辦理。

十五、教師經請延長病假或因執行職務受傷請公假期限屆滿，仍不能銷假者，依教師請假規則第五條規定，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。

十六、 請事假、病假之登記依下列規定辦理：

（一）教師請假滿八小時折算一日。

（二）請假不足一小時者，以一小時計算。

十七、兼任行政職務教師，應給予休假，其年資採計、應給日數，依教師請假規則第八條、第九條規定辦理。

十八、教師請假期間所遺職務，依下列規定處理：

（一）教師因公差、公假期間所遺課務以調課方式處理或由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

（二）教師因事、病假期間所遺課務應經學校同意後另定時間調補課或委託校內合格教師代課或由學校逕行指定合格教師代課，其應支給代課人之鐘點費由請假人自理。但請病假連續三日以上者，得由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

（三）教師請婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假者，請假期間所遺課務，由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

（四）教師請假期間如有超時授課鐘點者，其請假期間（含公差、公假）所遺課務由教務處遴聘合格人員接替，並停發請假期間之兼課或代課鐘點費。

（五）兼任行政職務之教師請假期間所遺職務，應經學校同意，委託同事代理，必要時得由學校逕行派代。

（六）教師兼任導師請假期間所遺導師職務應由未兼職務之專任教師代理，如因教學需要無法減少授課節數時，依教師兼導師與專任教師每週授課之實際差距節數及實際代理天數(均不含星期例假日)，以一週五日為計算基準，計支代理導師鐘點費。

十九、教師請假，由學校自行核定，並列冊登記。但因公出國者，應報請主管教育行政機關核准。

二十、教師於學生寒暑假期間，除例假日、返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日外，餘可不必到校。

寒暑假開學前一週擇一日作教學準備，全體教師均應返校；教師寒、暑假期間應返校服務及研究進修日數，由中央主管教育行政機關訂定，本校據以實施。

前二項返校服務、研究及進修等活動之實施，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。

二十一、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同