

勤休制度懶人包

屏東縣立至正國民中學

各類人員假別一覽表(1)

	公務人員	教師	代理教師、 約僱人員	技工工友	備註
事假	7	7	7	7	超過規定日數，按日扣薪
家庭照顧假	7	7	7	7	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，請假日數併入事假計算。
身心調適假	3	3	3	3	為調適身心需要，得請身心調適假，請假日數併入事假計算。
病假	28	28	14	28	
生理假	每月1日	每月1日	每月1日	每月1日	全(學)年請假日數未逾三日，不併入病假計算

各類人員假別一覽表(2)

	公務人員	教師	代理教師、 約僱人員	技工工友	備註
喪假					死亡之日起 百日內 請畢
父母、配偶死亡	15	15	10	15	
繼父母、配偶之 父母、子女死亡	10	10	7	10	
曾祖父母、祖父 母、配偶之祖父 母、配偶之繼父 母、兄弟姊妹死 亡	5	5	3	5 (祖父母、 配偶之繼父 母喪亡者： 6日)	

各類人員假別一覽表(3)

	公務人員	教師	代理教師、 約僱人員	技工工友	備註
婚假	14	14	14	14	自結婚登記之日前10日起3個月內請畢。 因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。
產前假	8	8	8	8	[懷孕者專用]得分次申請，不得保留至分娩後
娩假	42	42	42	42	一次請畢
陪產檢及陪產假	7	7	7	7	陪產檢：配偶懷孕期間申請 陪產：配偶分娩日或流產之當日及其前後合計15日內
流產假	14-42日				一次請畢

各類人員假別一覽表(4)

	公務人員	教師	代理教師、 約僱人員	技工工友	備註
休假(慰勞假)					
	3	3	3	-	
滿半年	-	-	-	3	
滿1年	7	7	7	7	
滿2年	-	-	-	10	
滿3年	14	14	14	14	
滿5年	-	-	-	15	
滿6年	21	21	21	21	
滿9年	28	28	28	28	
滿14年	30	30	30	30	

加班／延長辦公時數上限

基本規定

每日正常辦公時數，連同延長辦公時數，不得超過12小時(即平日加班上限4小時)，每月延長辦公時數不得超過60小時。

例外情形

◎搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案/特殊重大專案業務

- * 每日工時上限14小時、每月加班上限80小時。
- * 急迫必要、人力調度困難：每日工時不受14小時之限制(不得連續超過3日)。
- * 事由發生之日起1個月內報縣府備查。

◎辦理季節性、周期性

- * 每日工時上限14小時、每月加班上限80小時。

【加班補休期限】
應於加班後二年內補休完畢

案例分享

A師兼任行政職務數年，想利用寒假到大陸觀光旅遊14天，預計於115年2月1日出發，115年2月14日返台。

Q1：請問A師可以請什麼假？

得請休假、事假、補休(包含加班、公假補休等)

Q2：請問差勤系統如何操作？

- (1) 填寫「出國申請單」並檢附行程表。
- (2) 填寫「赴大陸地區申請表」，並檢附大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄資料。
- (3) 回台後7日內填寫「赴陸人員返臺通報表」。