

## 教育部 函

機關地址：臺北市中山南路5號

傳真：02-23976923

聯絡人：黃進財

聯絡電話：02-77365761

受文者：桃園縣政府

發文日期：中華民國98年8月14日

發文字號：台參字第0980131929F號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本(131929F.TIF)

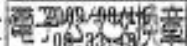
主旨：「教師請假規則」部分條文，業經本部於中華民國98年8月14日以台參字0980131929C號修正發布施行，茲檢送發布令影本(含法規條文)1份，請 查照。

說明：

- 一、本案電子檔得於本部網站(<http://www.edu.tw/index.aspx>)/法令規章/2001-2009法規命令發布分類/本部2009年發布之法規命令(標題摘要)下載。
- 二、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽本部人事處姚佩芬小姐(聯絡電話：02-77366139)。

正本：司法院秘書處、行政院秘書處、行政院法規委員會、行政院第六組、法務部、台灣省政府、直轄市及各縣市政府、本部各單位(含中部辦公室)

副本：本部人事處、法規會、參事室



098/08/14 09:23 教育部



\*0980313886\* 有附件

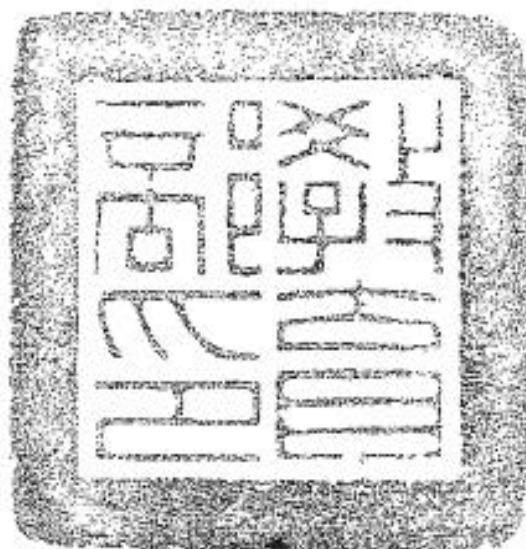


檔 號：  
保存年限：

## 教育部 令

地 址：臺北市中山南路5號  
傳 真：02-23976923  
聯絡人：黃進財 電話：02-77365761

發文日期：中華民國98年8月14日  
發文字號：台參字第0980131929C號



修正「教師請假規則」部分條文。  
附修正「教師請假規則」部分條文

部長 鄭瑞城

## 教師請假規則部分條文修正條文

### 第三條

教師之請假，依下列規定：

- 一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、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，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。
- 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給二十八日。其超過規定日數者，以事假抵銷。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。患重病經醫療機構或專科醫師診斷非短時間所能治癒者，經學校核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 四、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；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。
- 五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
- 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、

配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第一項所定事假、病假、產前假得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。

第九條 教師因介聘轉任或因退休、資遣、辭聘再任其他學校教師年資銜接者，其兼任行政職務時之休假年資得前後併計。

因辭聘、退休、資遣、留職停薪、不續聘、停聘、解聘、撤職、休職或受免職懲處，再任或復聘年資未銜接者，依前條第二項規定核給休假。但育嬰留職停薪教師復職後於學年度中兼任行政職務者，依前條第三項規定給假，次學年度續兼者，依前條第一項規定給假。

退伍前後任教職者，其軍職年資之併計，依前二項規定。

第十二條 公立中小學未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日外，得不必到校。

前項返校服務、研究與進修等活動事項及日數之實施原則，由中央主管教育行政機關邀請全國教師會代表參與訂定，並由各級主管教育行政機關邀請同級教師會協商後訂定執行規定；無地方教師會之直轄市、縣（市），由主管教育行政機關自行或授權學校訂定。

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。

第十三條 教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。

請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構或專科醫師證明書。但於分娩前先請之娩假，不在此限。