

## 臺北市政府教育局 函

地址：11008臺北市市府路1號8樓西北區  
承辦人：林子涵  
電話：27256405  
電子信箱：boe21@mail.taipei.gov.tw

受文者：臺北市立啟明學校

裝

發文日期：中華民國106年6月28日  
發文字號：北市教人字第10636180800號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：



主旨：重申有關本局所屬各級學校學期末及寒暑假教職員工勤惰  
管理如說明，請查照。

說明：

訂

- 一、本局105年5月24日北市教人字第10535346100號函計達。
- 二、暑期將至，爰就學期末及寒暑假教職員工上班相關規範重  
申如下：



(一)出國規定：查臺北市立各級學校教師請假作業補充規定  
第7點：「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。」是以教師於學生上課期間(含學生畢業後至放  
寒暑假前)，除前述特殊事由外，不得請事假出國。

線

(二)辦公紀律：查市府業多次以公函重申不得於上班時間擅  
離崗位及從事非公務之活動，如在外逗留用餐、瀏覽私  
人網頁或帶小孩至辦公場所等有損為民服務形象之行為  
。為維持學校良好典範，請貴校確實督導所屬同仁，並  
將辦公紀律列為校內查察重點項目。

(三)公立學校教職員工寒暑假差勤管理：

啟明學校 1060628





1、查教師請假規則第12條規定略以：「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。...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。」

2、次查教育部97年1月23日台人（二）字第0970003487B號函規定，學校公務人員在全年上班總時數不變之前提下，授權學校因應業務需要擴大學校公務人員彈性上班時間，學校公務人員於寒暑假以外期間，除應每日上班8小時外，為符學校教學需求，加強行政服務，各校得增列中午時段、下班後延長工時或假日之加班為服務時間，並得由當事人選擇以加班補休、請領加班費或減少寒暑假到班時間方式處理（惟加班補休或加班費之核發，應配合學校規定），公務人員因而配合加班，不受每日上班8小時限制，惟寒暑假期間學校仍應維持每日辦公8小時。學校如實施前開彈性上班方式，應依下列原則訂定配套措施：

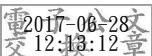
- (1)學期結束後一週及開學前一週應全日上班。
- (2)不影響民眾及師生權益，不降低行政效率。
- (3)各項訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。

3、準此，學校如實施寒暑假彈性上班措施，行政人員於學期中除應每日上班8小時，另得延長8小時「以外」之時段為服務時間，並確實於延長服務時間執行公務，寒暑假方能減少到班時間，相關主管人員應確實督

導同仁學期中延長上班時間覈實於寒暑假減少到班時間、人事人員亦應依規確實登錄並管制延長工時時數，以杜加班虛偽不實或浮濫之情形發生。寒暑假期間學校仍應維持每日辦公8小時，不得影響民眾及師生權益，且不得降低行政效率。

三、為強化學校教職員工差勤管理，請貴校確實依教師請假規則、公務人員請假規則等相關規定辦理學校教職員工出缺勤管理事宜，每月實施校內查核，並由本局不定期抽查，如抽查機關或單位出勤狀況不佳者，除發文要求改善外並持續加強追蹤列管，以維良好紀律。

正本：臺北市立大學、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市各市立幼兒園

副本：

裝

79

訂

線