

檔 號：

保存年限：

## 臺北市府教育局 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：臺北市立東湖國民中學

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：

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。

(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：

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：

