

# 111年10月份人事法令宣導

## 1. 差勤管理

自111年8月1日起，教師於聘任前發生結婚、分娩、流產、配偶分娩或流產及配偶或親屬死亡之事實，於聘任後得依各該事實所定給假日數，扣除自事實發生之日起至聘任前之日數（不含例假日），核給剩餘日數之假。

(1)婚假(14日):自結婚登記之日前10日起3個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於1年內請畢。

(2)陪產檢及陪產假(7天):於事實發生之日起15日內請畢。

(3)喪假:應於事實發生之日起百日內請畢。

## 2. 加班

公務人員、約聘僱人員及職工，加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休之措施，賡續試辦2年，試辦期程自112年1月1日至113年12月31日。

## 3. 防疫出國

疫情指揮中心發布「邊境穩健開放，自10月13日起入境人員免除居家檢疫，改須7天自主防疫」，各類人員如有非因公出國之需求（如：旅遊、探親等），仍請各機關衡酌現階段防疫政策及機關人力運用，本權責決定是否核假。另在指揮中心解散之日前，各類人員平日及假日出國，仍應依人事總處109年3月17日函規定，明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機）。

## 4. 進修補助

公務人員於核准進修期間，經依留職停薪辦法規定辦理留職停薪，並依銓敘部函釋繼續進修者，服務機關得本於權責依當學期末留職停薪前之在職日數比例計算，依訓練進修法及其施行細則之進修補助相關規定給予部分費用補助。

## 5. 教師成績考核

教師因安胎需要所請之事、病假（延長病假）日數，不列入教師成績考核辦法第4條第1項第1款第4目、第2款第4目、第3款第6目及第7目之事、病假合計日數計算。倘於考核年度內因安胎需要請事、病假（延長病假）或接續請娩假，致全年度未到校上課無工作事實，不再辦理年終或另予成績考核。

## 6. 重要事項

10月28日本校111年39週年校慶將表揚績優教職員工，以連續服務本校(含代理教師)年資採計，符合屆滿5年(4人)、10年(7人)、15年(7人)、20年(3人)、25年(1人)，計22人，感謝家長會贊助獎勵金。