

桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區縣府路1號14、15樓

承辦人：黃崇瑋

電話：(03)3322101分機7574

傳真：(03)3310610

電子信箱：10011728@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市立凌雲國民中學

發文日期：中華民國105年6月6日

發文字號：桃教人字第10500434011號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：重申本市所屬各級學校差勤規定及落實差勤相關事宜，請查照。

說明：

- 一、教師請假規則第2條第1項規定：「本規則於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之。」同規則第17條略以，本規則於下列人員準用之：一、各級公立學校校長。...前項第一款人員請假之程序，由各級主管教育行政機關定之。
- 二、本府為規範本市市立各級學校教師之出勤管理作業，前於104年10月30日以府教人字第1040282761號函訂定「桃園市市立各級學校教師出勤管理要點」，該要點第5點規定：「學校對教師應加強督導及查勤，各校人事單位在不影響教學活動前提下，每月二次以上主動查核所屬人員出勤狀況，如發現教師無故缺勤未辦理差假手續者，視情節輕重，依相關規定辦理。」復依教師請假規則第13條第1項規定：「教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准





裝

訂

線



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。」是以，學校校長、教師於辦公時間倘非急需外出處理者，應先辦妥請假手續。

三、近來本局至所屬學校查勤發現部分學校校長、教師於上班期間不假外出，請各校落實人員勤惰管理並加強所屬人員出勤狀況，爾後查有出勤未依規定辦理者，本局將視情節輕重嚴懲相關人員。

正本：本市各市立學校(桃園市立楊梅國民中學秀才分校除外)

副本：

