

1150120 期末校務會議—人事室

- 一、 115 年寒假期間行政人員(含兼行政教師) 全天班上班時間為 1 月 26 日至 1 月 30 日上午 8:00-下午 4:00；彈性上班期間為 2 月 2 日至 2 月 13 日，每位行政同仁寒假需輪值 2 個下午。寒假期間各處室每天均應有人值班，負責接聽電話、洽公、緊急事務聯繫等，如有特殊事故應協調其他處室代接電話。如排定輪值當日因故請假，以 1 日計。另依局函，農曆春節前一日亦請各處室控留必要人力以維持業務正常運作。
- 二、 學校教職員寒假期間出國仍應完備登錄程序：基於出國報備規定、因應學校於寒假期間遇有突需災害防救時，需召集所屬教職員回校服務、或教師於國外突發意外需協助時，學校能及時提供支援等考量，在學校內部管理之衡平性及兼顧無損教師權益之前提下，教育局業於校務行政系統「智慧差勤管理」內「個人差勤」項下，新增【出國報備註記功能】，俾供人員登錄出國資訊使用，以取代紙本報備申請，簡化行政流程；並供學校查詢教師寒假出國情形，以利緊急事件聯絡使用，請寒假期間規劃出國之教職員依上述規定至校務行政系統登錄。
- 三、 114 年度年終工作獎金，依行政院通函規定於農曆春節 10 日前（即 115 年 2 月 6 日）一次核發，114 年度 1 月至 12 月有職務或待遇異動者，依規定辦理年資併計或加給按實際在職月數比例加發，屆時請撥冗核對是否入帳。
- 四、 特殊教育職務加給依行政院 114 年 6 月 12 日函示於 115 年 2 月 1 日調增生效，持有特教證書之專任教師特教加給原每月 1,800 元調增至 2,800 元，未具特教證書之專任教師特教加給原每月 600 元調增至 900 元；公立國中小教師導師費及鐘點費調增等俟公函轉下後依規定辦理。
- 五、 宣導新北市政府教育局函以有關教育部「教師請假規則」增訂教師身心調適假相關因應措施一案，有關教師請假規則第 3 條增訂身心調適假假別，每學年准給 3 日、得以時計，其請假日數併入事假計算，並規定合計超過 7 日按日扣薪之事假、家庭照顧假及身心調適假，所遺課務代理費用應由學校支付，先予敘明。惟有關排代部分說明如下：
 - (一)依據教師請假規則第 14 條，「教師請假，其課（職）務應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理」，爰請教師先行自覓代課，倘無法覓得再請學校協助。
 - (二)身心調適假屬「公費代課」惟課務處理應依上開規定辦理。
 - (三)另補充家庭照顧假、身心調適假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假以及因安胎事由申請其他假別之假，服務學校不得拒絕及其他不利之處分。
- 六、 114 學年度第 2 學期子女教育補助費，相關表格置於網路磁碟 X:\00_常用表格\8_子女教育補助申請表-空白.DOC，除國中、國小無須繳驗證件外，公私立高中(職)以上須繳驗學雜費收據正本；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單，填寫相關資料及附件於 115 年 3 月 20 日前送人事室申請。**【公教人員子女具有下列情形之一者，不得**

申請子女教育補助。但不包括領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者:(一)全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。(二)屬未具學籍之學校或補習班學生。(三)就讀公私立中等以上學校之選讀生。(四)就讀無特定修業年限之學校。(五)已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。(六)已領取其他政府提供之獎(補)助。】

- 七、 宣導全校教職員工依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定，所有人員均不得在外兼職兼課，如違法兼職兼課人員，將依法懲戒及懲處、兼行政者將停職。請同仁務必遵守相關規範，如有合於得兼課(職)規定者，應事先以書面報經學校核准。
- 八、 宣導教育部編訂「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防止指引」(如附件)