

新進人員指南-教師權益簡介 1110308 修正

※教師敘薪※

一、正式教師敘薪：(領有合格教師證書)

- (一)博士學位：19級330薪點起敘，本薪上限550薪點，年功薪上限680薪點。
- (二)碩士學位：24級245薪點起敘，本薪上限525薪點，年功薪上限650薪點。
- (三)大學以下學位：本薪上限為450薪點，年功薪上限為625薪點。起敘薪級如下：
 1. 師資培育法施行後取得合格教師證書(檢定制)：大學畢業，29級190薪點
 2. 師資培育法施行前取得合格教師證書(登記制)：
 - (1)大學畢業者：30級180薪點起敘。
 - (2)三專畢業者，32級160薪點起敘。
 - (3)二專、五專畢業者，33級150薪點起敘。
 - (4)高中畢業者，36級120薪點起敘。

二、代理教師敘薪

依「起聘時」所具學歷及聘任資格敘薪；聘期內取得較高學歷者，可予改敘。未具代理類別合格教師資格者，學術研究加給按八成支給。

三、正式教師得採計等級相當之職前年資辦理薪級提敘，包括3個月以上且未折抵教育實習之代理教師年資(不論職缺性質，但須服務成績優良)。

四、正式教師之提(改)敘：

(一)教師待遇條例104.12.27(含)公布施行後進修者：

教師經服務學校或主管機關基於教學需要，同意其進修、研究與其教學有關之知能，取得較高學歷者，以現敘薪級為基準，依下列規定改敘，並受所聘職務等級最高本薪之限制：

1. 以專科以上學校畢業或同等學歷取得碩士學位，提敘薪級三級；逕修讀取得博士學位，提敘薪級五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘薪級二級。
2. 依前款規定提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，按較高學歷改敘。

(二)教師待遇條例104.12.27(不含)公布施行前已取得學位或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用下列原規定辦理改敘。

改按新學歷起敘，並採計不含進修期間之服務成績優良年資，在本職最高薪範圍內按年提敘。(碩士本薪525薪點、年功薪650薪點；博士本薪550薪點、年功薪680薪點)，改敘計算方式如下簡表：

【以取得之新學歷起敘(如碩士自245起敘)】+【過去參加學年度考核列4條2款以上有案之正式教師年資(未滿1學年度之畸零年資或另予考核年資不計)】+【曾採計提敘有案之職前年資(如代理教師年資)】-【進修年資(以學年度計算，進修期間如超過次學年度之8月者，該學年度亦須扣除)】

4. 改敘影響提醒：

- (1)在職進修取得較高學位者，可申請改敘，並自申請之日起生效。
- (2)以公假或公餘時間進修者，如於7月底以前取得學位並核定改敘生效，即得以新核定薪級參加當學年度之成績考核；考核結果如獲晉薪者，可自8月1日起再晉敘薪級1級。
- (3)留職停薪進修且配合學期復職(8月1日或2月1日)者，只能於復職後申請改敘。又進修留職停薪期間不予參加考核，該段年資於未來退休、核算休假、申請服務獎章、資深優良教師表揚及介聘調任等時，亦均不予採認。

※請假※

- 一、事假：7日。超過者按日扣薪。得以「時」計，累計8小時以1日計。
- 二、病假：28日，得以「時」計，累計8小時以1日計；超過者，以事假抵銷。
- (一)連續請病假2日(含)以上者，應檢附醫療機構診斷書(含診所)；但請延長病假、公假(療傷)者，必須檢具公立醫院、全民健保特約醫院(不含診所)，或健保局聯合門診中心出具之診斷證明書。
- (二)請病假達3日以上者(以實際上班日計)，得由學校安排代課及核支鐘點費。
- (三)患重病非短期所能治癒，於請畢病假、事假及休假(行政人員)後，得請延長病假，其請假日數不扣除例假日(寒暑假亦同)，且自第一次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年，否則應予留職停薪或退休、資遣。留職停薪逾一年仍未痊癒者，應辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得審酌延長之，其延長以一年為限。
- (四)請延長病假者，於銷假時應提出醫療機構之診斷書(安胎者免附)。銷假上班1年以上者，延長病假得重行計算。於延長病假期間銷假上班，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷。但開學後即銷假且實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。
- (五)因安胎所請之病假、延長病假，均不計入成績考核之事病假日數統計。
- 三、家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，並得以「時」計。請假日數併入事假計算，但不計入成績考核之事假統計。
- 四、生理假：因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，得以「時」計，全年請生理假日數未逾3日，不併入病假計算(改以事假抵銷)，其餘日數併入病假計算。
- 五、婚假：14日，可分次申請，並得以「時」計。須檢具結婚證書、戶籍謄本或戶口名簿影本。尚未辦理結婚登記者，得暫以宴客喜帖代替。惟應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。
- 六、娩假：42日，生產後之娩假應一次請畢，不得分次申請。教師分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分娩假，但以21日為限。提前申請之21日娩假毋須檢附證明文件，且不限1次請畢，分娩前申請部分娩假，每次請假應至少半日。
- 七、產前假：8日，限於分娩前申請，得以「時」計，並可分次申請。
- 八、陪產檢及陪產假：7日，得分次申請，並得以「時」計。但應於配偶分娩日或流產日前後合計15日(包括例假日)內請畢。1110118起施行
- 九、流產假：懷孕20週以上流產，給假42日；懷孕12週以上未滿20週流產，給假21日；懷孕未滿12週流產，給假14日，均應一次請畢，並應扣除先請之娩假日數。
- 十、喪假：父母、養父母、配偶死亡者，給假15日；繼父母、配偶之父母(養父母)、子女死亡者，給假10日。曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡者，給假5日。得分次申請，並得以「時」計，並應於死亡之日起百日內請畢。
- 十一、捐贈器官或骨髓假：視實際需求由機關首長核定，得以「時」計。
- 十二、公假：視實際需求由機關首長核定。但如係應他縣市邀請擔任競賽、活動工作人員或表演者，應先報經權責機關核准後，始得核給公假。
- 十三、休假：依年資核給，任職滿一年者，休假7日；滿3年者，休假14日；滿6年者，休假21日；滿9年者，休假28日；滿14年者，休假30日。教師兼行政職務者，始有休假，但寒暑假應正常到勤；未兼行政教師則無此項假別。休假得以時計。
- 十四、請婚假、喪假、娩假者，如遇暑假、寒假，不得比照國定例假日扣除。另路程假已取消，請假時不得列入。
- 十五、基於五倫及人道立場考量，如確因教師本人或其配偶之二親等以內親屬具有結婚、生育、重大傷病及死亡等事由，並提出足資證明其與被探人之親屬關係及居住國外之文件後，得就教師應給之事假、休假、喪假、家庭照顧假及陪產假等假別，由各校斟酌實際需要後，逕行覈實認定給假出國。

- 十六、為簡併人事規定，各種「補假」統一於12個月以內補休完畢，並得以「時」計。
- 十七、哺乳時間：子女未滿2歲須親自哺乳者，每日另給哺乳時間2次，每次以30分鐘為度。哺乳時間視為工作時間。惟若哺乳時間影響原排定課務而需另行補課者，補課應於教師上班時間為之。
- 十八、事假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產假及喪假得以時計。分娩前申請部分娩假，每次請假應至少半日。
- ※代理教師請假(比照聘僱人員請假規定辦理，惟均不得逾越聘期)※
- 一、事假：7日，得以「時」計，累計達8小時者，以1日計。
- 二、病假：14日，得以「時」計，累計8小時以1日計。超過者，以事假抵銷。延長期間自第一次請延長病假之首日起算，6個月內合併計算不得超過30日。但如契約期滿仍未痊癒時，不予續聘僱。
- 三、結婚：14日，可分次申請，每次至少半日，應自結婚登記之日前10日起3個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。並應於一個月內請畢。
- 四、產前假：8日，得分次申請，並得以「時」計，但不得保留至分娩後。
- 五、娩假：42日，應一次請畢，不得分次申請。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分娩假，並以12日為限，每次至少半日，不限一次請畢。
- 六、流產假：懷孕滿20週以上流產者，42日；懷孕12週以上未滿20週流產者，21日；懷孕未滿12週流產者，14日。均應一次請畢，如已先請娩假，並應扣除其日數。
- 七、陪產檢及陪產假：7日，須於配偶分娩日或流產日前後合計15日(含例假日)內請畢，並得以「時」計。1110118起施行
- 八、喪假：父母、配偶死亡者，10日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，7日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，3日。得分次申請，每次不得少於半日(1071207已刪除)，並應於死亡之次日起百日內請畢。
- 九、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假，並得以「時」計。
- 十、請假逾上述規定者，按日扣除報酬；扣除報酬日數逾聘期12分之1者，終止聘任。
- 十一、代理教師如兼任行政比照聘僱人員應休畢日數以外之慰勞假確因公需要經機關長官核准無法休畢時，得由機關視其財務狀況酌予發給未休畢慰勞假加班費或給予其他獎勵。應休畢之慰勞假日數、慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費發給準用公務人員請假規則或其他公務人員法令辦理。(1090101生效)
- 十二、其餘請假事項及規定，參照正式教師辦理(但無休假)。

※福利事項※

- 一、生活津貼之結婚補助：2個月本薪(俸)，員工本人與配偶均得申請。
- 二、生活津貼之生育補助：本人生產或配偶分娩或早產，按事實發生當月起，往前推算六個月本(年功)薪俸額之平均數為基準，發給2個月薪俸額。但本人生產者，限依公教人員保險法繳付保險費未滿280日「分娩」或未滿181日「早產」者。如係配偶生產且配偶為各種社會保險之被保險人，並符合各該保險有關生育給付請領規定者，應優先適用各該保險之規定請領其生育給付；其請領金額較本項補助為低者，始得檢證請領二者間之差額。夫妻僅得一人申請，不得重複。生育雙(多)胞胎者，各胎均比照類推核給。(因早產申請者，須指妊娠週數大於20週，小於37週生產)
- 三、公保生育給付：繳付保險費滿280日分娩或滿181日早產者，按生育當月起，往前推算6個月保險俸額平均數計算，給與2個月生育給付，多胞胎依比例增給。
- 四、子女教育補助：補助額度如下表。已享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請(含依「齊一公私立高中職(含五專前三年)學費方案」補助學費差額者，亦同)。但領取獎學金者不在此限。又未具不得申請情形，惟實際繳納之學雜費低於補助標準者，僅得補助實際繳納數額。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。夫妻同為公教人員者，應自行協調由一方申領。其他請領規定及限制，請參閱申請表。

大學暨獨立學院			五專後二年；二、三專			五專前三年	
公立	私立	夜間部	公立	私立	夜間部	公立	私立
13600	35800	14300	10000	28000	14300	7700	20800
高中			高職			國中	國小
公立	私立	公立	私立	自給自足班	實用技能班		
3800	13500	3200	18900	7300	1500	500	500

- 五、生活津貼之眷屬喪葬補助：父母、配偶死亡者，5個月本(年功)薪俸額；子女死亡者，3個月本(年功)薪俸額；員工本人及親屬僅能擇一申請，不得重複。子女以未滿20歲、未婚且無職業或未滿20歲在校肄業且確無職業或無力謀生者為限。不得重複申請。
- 六、公保眷屬喪葬津貼：父母、配偶死亡者，3個月本(年功)薪俸額；滿12歲至25歲子女死亡者，2個月本(年功)薪俸額；未滿12歲子女死亡者，1個月本(年功)薪俸額。員工本人及親屬應擇一申請，不得重複(先申請者先受理)。
- 七、公保育嬰留職停薪津貼：符合「加保年資滿一年以上、養育3足歲以下子」者，自留職停薪之日起，依前6個月平均保俸之80%(110年7月1日起生效)，按月發給本津貼，最長六個月；但留職停薪期間必須選擇繼續加保。同時撫育子女二人以上者，以請領一人之津貼為限。但夫妻同為公教人員者，在不同時間分別辦理同一子女之育嬰留職停薪並選擇繼續加保時，得分別請領。
- 八、健康檢查補助：由各受檢人自行選擇至經中央衛生主管機關(衛生福利部)評鑑為合格之醫療機構、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行檢查。(詳人事室)
- (二)公教人員年滿40歲以上者，每2年補助1次，每次4,500元為限。
- 「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」，教育人員自109年8月1日生效。(公務人員於109年1月1日生效)修正重點：
 1. 強制休假日數，由每年14日調整為10日。休假年資3年以上同仁可以多領4天不休假加班費。(強制休假日數只有10天，多請的國內休假可以領休假補助，每日600元)
 2. 刷卡消費日不限於休假日，亦即毋須請休假也可以刷卡消費申請補助，但仍必須持國旅卡於特約商店消費。(刷卡不用請假了)
 3. 休假補助總額維持16,000元，可休假日數未達10日者，每日補助金額由原1,143元調整為1,600元。
 4. 仍維持自行運用額度、觀光旅遊額度最高各8,000元之規定，當年休假資格未達5日者，全部均屬自行運用額度；當年休假資格逾5日未達10日者，補助總額中8,000元優先認定屬自行運用額度，其餘才屬觀光旅遊額度(和現行規定相反)。
 5. 當年無休假資格或休假資格未達2日者，一律給予相當2日休假之補助。(考試錄取人員仍必須等實務訓練期滿正式任用後，才享有補助)
 6. 刪除珠寶銀樓業及儲蓄性商品(禮券、旅遊券)不得申請補助之規定。●限於篇幅，本文件各項權益事項多係摘錄法令重點，希有助教師同仁快速瞭解，惟如有疑義，仍應以實際法令規定為準，歡迎隨時洽人事室查詢。