

法規附件

教師請假規則

民國 101 年 04 月 27 日

第 1 條	本規則依教師法第十八條之一規定訂定之。
第 2 條	<p>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。</p> <p>軍警學校、矯正學校，於適用本規則時，以其上級機關為本規則所定之主管教育行政機關。</p>
第 3 條	<p>教師之請假，依下列規定：</p> <p>一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、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，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。</p> <p>二、因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給二十八日。其超過規定日數者，以事假抵銷。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。患重病或安胎經醫療機構或專科醫師診斷非短時間所能治癒者，經學校核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</p> <p>三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚登記之日起一個月內請畢。</p> <p>四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。</p> <p>五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。</p> <p>六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；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，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p>

	<p>第一項所定事假、病假、產前假得以時計。婚假、陪產假、喪假、分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。</p> <p>具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施辦法由行政院原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。</p>
<p>第 4 條</p>	<p>教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、奉派參加政府召集之集會。 二、奉派考察或參加國際會議。 三、依法受各種兵役召集。 四、參加政府依法主辦之各項投票。 五、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。 六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內。 七、因教學或研究需要，經服務學校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內。 八、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。 九、參加本校舉辦之活動，經學校同意。 十、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。 十一、因教學或研究需要，依服務學校訂定之章則或經主管教育行政機關主動薦送、指派或同意，於授課之餘利用部分辦公時間進修、研究，每週在八小時以內。但兼任行政職務教師寒暑假期間之公假時數得酌予延長，不受八小時之限制。 十二、寒暑假期間，於不影響教學及行政工作原則下，事先擬具出國計畫，經服務學校核准赴國外學校或機構自費參加與其職務有關之進修、研究。 十三、因校際間教學需要，經服務學校同意至支援學校兼課。 十四、專科以上學校因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職。 十五、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
<p>第 5 條</p>	<p>教師請病假已滿第三條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第四條第六款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。</p> <p>前項教師自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒，應依法辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由學校審酌延長之；其延長以一年為限。</p>
<p>第 6 條</p>	<p>教師經學校依第三條第一項第二款核准延長病假或依前條同意留職停薪期間聘期屆滿者，學校應予繼續聘任。</p> <p>依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，得檢具醫療機構或專科醫師證明書，向原服務學校申請復職。但為辦理退休或資遣者，得免附病癒證明書隨時向服務學校申請復職，並以復職當日為退休或資遣之生效日。</p>

第 7 條	<p>教師請延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數；其兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。</p> <p>前項教師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，且不得扣除寒暑假之日數。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。</p> <p>前項所定銷假上班，應取得醫療機構或專科醫師出具之康復證明。但因安胎休養者，不在此限。</p>
第 8 條	<p>公立中小學教師兼任行政職務者，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。</p> <p>初任教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依前項規定給假。</p> <p>除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年之休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p> <p>私立學校及公立專科以上學校兼任行政職務教師之休假，由各校自行定之。</p>
第 9 條	<p>教師因介聘轉任或因退休、資遣、辭聘再任其他學校教師年資銜接者，其兼任行政職務時之休假期年資得前後併計。</p> <p>因辭聘、退休、資遣、留職停薪、不續聘、停聘、解聘、撤職、休職或受免職懲處，再任或復聘年資未銜接者，依前條第二項規定核給休假。但育嬰留職停薪教師復職後於學年度中兼任行政職務者，依前條第三項規定給假，次學年度續兼者，依前條第一項規定給假。</p> <p>退伍前後任教職者，其軍職年資之併計，依前二項規定。</p>
第 10 條	<p>兼任行政職務之教師，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，各校得於學期期間視實際需要核給休假。</p>
第 11 條	<p>教師符合第八條休假規定者，每學年至少應休畢規定之日數；未達應休畢規定之日數資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。每次休假，應至少半日。</p> <p>前項應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，酌予獎勵，不予保留。</p> <p>前二項應休畢規定之日數、休假補助或未休假獎勵之基準，由中央主管教育行政機關定之。私立學校及公立專科以上學校得比照上開基準另定規定。</p>
第 12 條	<p>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。</p>

	<p>前項返校服務、研究與進修等活動事項及日數之實施原則，由中央主管教育行政機關邀請全國教師會代表參與訂定，並由各級主管教育行政機關邀請同級教師會協商後訂定執行規定；無地方教師會之直轄市、縣（市），由主管教育行政機關自行或授權學校訂定。</p> <p>前二項返校服務、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。</p>
第 13 條	<p>教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，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。</p> <p>請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構或專科醫師證明書。但於分娩前先請之娩假，不在此限。</p> <p>具原住民族身分之教師依第三條第四項規定放假，應檢具戶籍謄本或戶口名簿等證明其族別之文件，向服務學校申請。</p>
第 14 條	<p>教師請假、公假或休假，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。兼任行政職務之教師請假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。</p> <p>前項所遺課務之調課補課代課規定，由各級主管教育行政機關與同級教師會協商訂定；無地方教師會之直轄市、縣（市），由主管教育行政機關自行訂定。</p> <p>具原住民族身分之教師，因各該原住民族歲時祭儀放假，所遺課（職）務由學校派員代理。</p>
第 15 條	<p>教師未依第十三條第一項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。</p>
第 16 條	<p>本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定之出勤時間為準。</p>
第 17 條	<p>本規則於下列人員準用之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、各級公立學校校長。 二、各級學校依法聘任編制內專任人員。 三、教育部依法定資格派任之高級中等以上學校護理教師。 <p>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。</p>
第 18 條	<p>各級私立學校教師之請假，除第三條家庭照顧假、經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間之病假、生理假、婚假、娩假、陪產假、原住民族歲時祭儀放假及第四條第一款至第四款、第八款至第十款公假假別及日數之規定外，餘得由各校自行定之。</p> <p>前項教師請婚假、娩假、陪產假及原住民族歲時祭儀放假期間，應由學校支應代課鐘點費，且不得扣薪。</p>
第 19 條	<p>本規則自發布日施行。</p>

臺南市立高級中等以下學校教師出勤實施要點

- 一、臺南市政府教育局（以下簡稱本局）為確保學生受教權益，明確教師作息規範，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本局所轄市立高級中等以下學校（以下簡稱各校）教師、護理教師。
- 三、教師每週在校服務五日，每日工作八小時，未兼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。
前項返校服務、研究與進修等活動事項及日數，應依臺南市立高級中等以下學校未兼行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數執行規定辦理。
各校每日出勤之起迄時間，須視校務需要並配合學生作息，經校務會議訂定之，全體教師均應遵守。
教師於中午實際指導學生用餐及照顧學生午休時段，應併計為出勤工作時間。
- 四、教師出勤超過每日規定工作時間者，得申請加班；加班以小時計算，不同時段加班未滿一小時或超過一小時之餘數，不得合併計算加班時數。
加班一律以補休方式辦理，申請加班補休者，應於加班後六個月內，在不影響課務及校務前提下，擇期補休。
申請加班及補休應依法定程序。
- 五、各校除專任教師免簽到退外，兼任行政職務教師應依規定簽到、簽退。
前項簽到、簽退得由人事室或各處室負責管理；其相關規定依臺南市立高級中等以下學校暨幼稚園教師免簽到（退）實施要點辦理。
- 六、教師在規定出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職。
教師於規定出勤時間內因公外出時，須辦妥公出手續。確為公務急需外出處理者，得委託同仁代辦公出手續或於返校後立即補辦手續並敘明事由。
各校人事單位每個月應不定期查勤一次以上，並作紀錄備查。
教師違反出勤規定者，依本市教師免簽到（退）實施要點第六點及其他相關規定辦理。
- 七、教師應按課程表授課，並依下列規定辦理：
 - （一）授課時由教務（導）處負責安排巡堂人員，各處室配合辦理。無特殊理由者，上課時間起五分鐘後到堂授課者為遲到，下課時間開始前離開課堂者為早退，上課時間起十分鐘後到堂授課，或下課時間開始五分鐘前離開課堂視為曠課。
 - （二）無故缺課或未經學校同意自行調課代課者，以曠課論；但因正當之緊急事故自行調課代課者，應於銷假後三日內補申請調課代課程序。
 - （三）教師排課日數，每週以五日為原則。
 - （四）日課表及調課情形由教務（導）處抄送人事單位，並應將教師遲到、早退、缺課、曠課、曠職等情形逐次以書面通知當事人及人事單位。
- 八、教師曠職或曠課，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。曠職、曠課及其他得以時計之假別，其日數之計算方式依下列規定辦理：
 - （一）滿八小時折算一日。
 - （二）不足一小時者，以一小時計算。
- 九、教師對於依法令、教師聘約規定應參加之集會、考試、研習或活動無故缺席者，由主辦單位將缺席名單逐次以書面通知當事人及人事單位，並依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及相關規定辦理。
- 十、經公開甄選聘期三個月以上按月支薪之代理教師，其出勤比照本要點規定辦理。
前項代理教師之給假比照行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法辦理，惟慰勞假之規定不適用。

臺南市立高級中等以下學校暨幼稚園教師免簽到（退）實施要點

100年1月27日南市教人字第 1000061831 號函訂定

- 一、臺南市政府教育局（以下簡稱本局）為推行教師自主管理及激發教師榮譽感，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為市立高級中等以下學校暨幼稚園專任教師；兼有行政職務之教師、專任職員工應親自簽到（退）。代理及代課教師簽到（退）授權校（園）自行研議規範。
- 三、前點得免簽到（退）教師，其出勤差假仍應依「臺南市立高級中等以下學校暨幼稚園教師出勤及課務處理要點」相關規定辦理。
- 四、校（園）長或指定相關處室主管每個月應不定期執行教師出勤（上課）狀況查勤一次以上，並作成紀錄備查；本局得隨時派員抽訪。
- 五、請假者需事先完成請假手續，不得經查勤發現未到勤後始辦理請假手續；臨時因故無法準時到校（園）者，應事先報備，並於事後補辦請假手續。
- 六、教師違反出勤規定者，依下列方式處理：
 - （一）未準時出勤或上班時間無故離校（園）者，應登記曠職；第二次未準時出勤或上班時間無故離校（園）者，除登記曠職外並立即恢復該員簽到（退）。當校（園）有四分之一以上教師恢復簽到（退）者，該校（園）應即恢復簽到（退）。
 - （二）校（園）有二人以上發生同一人一個月內曠職三次或二個月內曠職五次者，該校（園）應恢復簽到（退）。
- 七、本局抽訪校（園）未依本要點辦理且糾正後未改善者，或兩個月內發現三次以上教師未到勤者，該校（園）應恢復簽到（退）。
- 八、兼有行政職務之教師及專任職員工之簽到（退）得分置各處室辦理，由各處室主管負責督導勤惰或集中統一由人事負責管理，並列入平時考核紀錄。
- 九、本要點奉本局局長核可後，自九十九學年度第二學期起實施。

臺南市立高級中等以下學校暨幼稚園教師請假調課補課代課實施要點

一、本要點依教師請假規則第十四條第二項規定訂定之。
二、教師請生理假、未達連續三日之病假、合併七日以內之事假及家庭照顧假，期間所遺課務，應另訂時間補課或經學校同意後委託同事代課或由學校逕行指定人員代課、代理，其應支給代課、代理人之代課鐘點費或代理薪給，由請假人自理。 教師因奉派公務而補休者，得由學校核支全日 4 節或半日 2 節之代課費。
三、教師奉派公假、公差假期間所遺課務得由教務(導)處調(補)課或另遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費或代理薪給。
四、教師請婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假、連續三日以上之病假、事假及家庭照顧假合計超過七日者，請假期間所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費或代理薪給。
五、教師有兼課或代課者，其請假期間所遺課務由教務(導)處聘合格人員接替，並停發請假期間之兼課或代課費。
六、教師留職停薪、停聘期間及解聘、辭聘，所遺課務由學校遴聘合格人員代課、代理並核支代課鐘點費或代理薪給。
七、教師兼任導師者，其公差、請假期間所遺導師職務得由學校指派專任教師代理。專任教師代理導師職務，如因教學需要無法減少授課節數時，在不重領、不兼領原則下，依其實際代理天數(含星期例假日)，以導師與專任教師之每週授課實際差距節數為計算基準，一週以七日計，按比例核發鐘點費，但代理時間經折算鐘點不及 1 小時者不計入。導師公差、請假期間，除喪假外，其導師費改由代理人覈實支領。
八、領有特教津貼之教師、公差、請假連續達五日以上者，特教津貼改由代理人覈實支領。
九、本要點未規定之事項依教師請假規則及其他相關法令辦理。
十、本要點自發布日施行，修正時亦同。

臺南市高中（職）以下各級學校教師擔任導護補假實施要點

100年1月17日南市教社字第1000013825號函訂定

- 一、目的：為維護學生上、放學安全，並慰勉教師執勤辛勞，藉以提振教師執勤士氣特訂定本要點。
- 二、凡本市教師依各校所排定之導護值勤表，於排定時間內確實依照各校「導護工作實施細則」完成工作者，均得依照本要點，於值勤結束翌日起六個月內申請補假半日或選擇敘獎。
- 三、申請補假半日或選擇敘獎方：
 - 1、各校以週次排導護工作者，執勤一週次即得申請補假半日（不論該週內是否巧遇不上班日）。
 - 2、以日排輪值導護者須累積滿五日始得申請補假半日。
 - 3、輪值滿兩週次導護工作或輪值滿 10 日而放棄補假者給予敘嘉獎乙次，一學年最多敘嘉獎二次。
- 四、教師依本辦法申請補假，應以不影響學生受教權為前提，所遺課務自行以調補課方式辦理並知會學校。原擔任之導師工作或行政職務等亦應自行覓妥代理人員代理職務。
- 五、教師依本辦法申請補假時，應依照各校教職員請假流程確實於補假前辦理請假手續。
- 六、本要點奉核後即日起溯及一月一日起實施。

性別工作平等法

民國 100 年 01 月 05 日

第一章 總則	
第 1 條	為保障性別工作權之平等，貫徹憲法消除性別歧視、促進性別地位實質平等之精神，爰制定本法。
第 2 條	雇主與受僱者之約定優於本法者，從其約定。 本法於公務人員、教育人員及軍職人員，亦適用之。但第三十三條、第三十四條及第三十八條之規定，不在此限。 公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定。
第 3 條	本法用辭定義如下： 一、受僱者：謂受雇主僱用從事工作獲致薪資者。 二、求職者：謂向雇主應徵工作之人。 三、雇主：謂僱用受僱者之人、公私立機構或機關。代表雇主行使管理權之人或代表雇主處理有關受僱者事務之人，視同雇主。 四、薪資：謂受僱者因工作而獲得之報酬；包括薪資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與。
第 4 條	本法所稱主管機關：在中央為行政院勞工委員會；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。 本法所定事項，涉及各目的事業主管機關職掌者，由各該目的事業主管機關辦理。
第 5 條	為審議、諮詢及促進性別工作平等事項，各級主管機關應設性別工作平等會。前項性別工作平等會應置委員五人至十一人，任期兩年，由具備勞工事務、性別問題之相關學識經驗或法律專業人士擔任之，其中經勞工團體、女性團體推薦之委員各二人，女性委員人數應占全體委員人數二分之一以上。 前項性別工作平等會組織、會議及其他相關事項，由各級主管機關另定之。地方主管機關如設有就業歧視評議委員會，亦得由該委員會處理相關事宜。該會之組成應符合第二項之規定。
第 6 條	直轄市及縣（市）主管機關為婦女就業之需要應編列經費，辦理各類職業訓練、就業服務及再就業訓練，並於該期間提供或設置托兒、托老及相關福利設施，以促進性別工作平等。 中央主管機關對直轄市及縣（市）主管機關辦理前項職業訓練、就業服務及再就業訓練，並於該期間提供或設置托兒、托老及相關福利措施，得給予經費補助。
第 6-1 條	主管機關應就本法所訂之性別、性傾向歧視之禁止、性騷擾之防治及促進工作平等措施納入勞動檢查項目。

第二章 性別歧視之禁止	
第 7 條	僱主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，不得因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。
第 8 條	僱主為受僱者舉辦或提供教育、訓練或其他類似活動，不得因性別或性傾向而有差別待遇。
第 9 條	僱主為受僱者舉辦或提供各項福利措施，不得因性別或性傾向而有差別待遇。
第 10 條	僱主對受僱者薪資之給付，不得因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，應給付同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。 僱主不得以降低其他受僱者薪資之方式，規避前項之規定。
第 11 條	僱主對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，不得因性別或性傾向而有差別待遇。 工作規則、勞動契約或團體協約，不得規定或事先約定受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職或留職停薪；亦不得以其為解僱之理由。 違反前二項規定者，其規定或約定無效；勞動契約之終止不生效力。
第三章 性騷擾之防治	
第 12 條	本法所稱性騷擾，謂下列二款情形之一： 一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 二、僱主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
第 13 條	僱主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。 僱主於知悉前條性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。 第一項性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法之相關準則，由中央主管機關定之。
第四章 促進工作平等措施	
第 14 條	女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。 生理假薪資之計算，依各該病假規定辦理。
第 15 條	僱主於女性受僱者分娩前後，應使其停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應使其停止工作，給予產假五日。

	<p>產假期間薪資之計算，依相關法令之規定。</p> <p>受僱者經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間之請假及薪資計算，依相關法令之規定。</p> <p>受僱者於其配偶分娩時，雇主應給予陪產假三日。</p> <p>陪產假期間工資照給。</p>
第 16 條	<p>受僱者任職滿一年後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。</p> <p>受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延三年繳納。</p> <p>育嬰留職停薪津貼之發放，另以法律定之。</p> <p>育嬰留職停薪實施辦法，由中央主管機關定之。</p>
第 17 條	<p>前條受僱者於育嬰留職停薪期滿後，申請復職時，除有下列情形之一，並經主管機關同意者外，雇主不得拒絕：</p> <p>一、歇業、虧損或業務緊縮者。</p> <p>二、雇主依法變更組織、解散或轉讓者。</p> <p>三、不可抗力暫停工作在一個月以上者。</p> <p>四、業務性質變更，有減少受僱者之必要，又無適當工作可供安置者。</p> <p>雇主因前項各款原因未能使受僱者復職時，應於三十日前通知之，並應依法定標準發給資遣費或退休金。</p>
第 18 條	<p>子女未滿一歲須受僱者親自哺乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。</p> <p>前項哺乳時間，視為工作時間。</p>
第 19 條	<p>受僱於僱用三十人以上雇主之受僱者，為撫育未滿三歲子女，得向雇主請求為下列二款事項之一：</p> <p>一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。</p> <p>二、調整工作時間。</p>
第 20 條	<p>受僱者於其家庭成員預防接種、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；其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。</p> <p>家庭照顧假薪資之計算，依各該事假規定辦理。</p>
第 21 條	<p>受僱者依前七條之規定為請求時，雇主不得拒絕。</p> <p>受僱者為前項之請求時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。</p>
第 22 條	<p>受僱者之配偶未就業者，不適用第十六條及第二十條之規定。但有正當理由者，不在此限。</p>
第 23 條	<p>僱用受僱者二百五十人以上之雇主，應設置托兒設施或提供適當之托兒措施。主管機關對於雇主設置托兒設施或提供托兒措施，應給予經費補助。</p>

	有關托兒設施、措施之設置標準及經費補助辦法，由中央主管機關會商有關機關定之。
第 24 條	主管機關為協助因結婚、懷孕、分娩、育兒或照顧家庭而離職之受僱者獲得再就業之機會，應採取就業服務、職業訓練及其他必要之措施。
第 25 條	雇主僱用因結婚、懷孕、分娩、育兒或照顧家庭而離職之受僱者成效卓著者，主管機關得給予適當之獎勵。
第 五 章 救濟及申訴程序	
第 26 條	受僱者或求職者因第七條至第十一條或第二十一條之情事，受有損害者，雇主應負賠償責任。
第 27 條	受僱者或求職者因第十二條之情事，受有損害者，由雇主及行為人連帶負損害賠償責任。但雇主證明其已遵行本法所定之各種防治性騷擾之規定，且對該事情之發生已盡力防止仍不免發生者，雇主不負賠償責任。 如被害人依前項但書之規定不能受損害賠償時，法院因其聲請，得斟酌雇主與被害人之經濟狀況，令雇主為全部或一部之損害賠償。 雇主賠償損害時，對於為性騷擾之行為人，有求償權。
第 28 條	受僱者或求職者因雇主違反第十三條第二項之義務，受有損害者，雇主應負賠償責任。
第 29 條	前三條情形，受僱者或求職者雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。
第 30 條	第二十六條至第二十八條之損害賠償請求權，自請求權人知有損害及賠償義務人時起，二年間不行使而消滅。自有性騷擾行為或違反各該規定之行為時起，逾十年者，亦同。
第 31 條	受僱者或求職者於釋明差別待遇之事實後，雇主應就差別待遇之非性別、性傾向因素，或該受僱者或求職者所從事工作之特定性別因素，負舉證責任。
第 32 條	雇主為處理受僱者之申訴，得建立申訴制度協調處理。
第 33 條	受僱者發現雇主違反第十四條至第二十條之規定時，得向地方主管機關申訴。其向中央主管機關提出者，中央主管機關應於收受申訴案件，或發現有上開違反情事之日起七日內，移送地方主管機關。 地方主管機關應於接獲申訴後七日內展開調查，並得依職權對雙方當事人進行協調。 前項申訴處理辦法，由地方主管機關定之。
第 34 條	受僱者或求職者發現雇主違反第七條至第十一條、第十三條、第二十一條或第三十六條規定時，向地方主管機關申訴後，雇主、受僱者或求職者對於地方主管機關所為之處分有異議時，得於十日內向中央主管機關性別工作平等會申請審議或逕行提起訴願。雇主、受僱者或求職者對於中央主管機關性別工作平等會所為之處分有異議時，得依訴願及行政訴訟程序，提起訴願及進

	行行政訴訟。 前項申訴審議處理辦法，由中央主管機關定之。
第 35 條	法院及主管機關對差別待遇事實之認定，應審酌性別工作平等會所為之調查報告、評議或處分。
第 36 條	僱主不得因受僱者提出本法之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利之處分。
第 37 條	受僱者或求職者因僱主違反本法之規定，而向法院提出訴訟時，主管機關應提供必要之法律扶助。 前項法律扶助辦法，由中央主管機關定之。 受僱者或求職者為第一項訴訟而聲請保全處分時，法院得減少或免除供擔保之金額。
第 六 章 罰 則	
第 38 條	僱主違反第二十一條或第三十六條規定者，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。
第 38-1 條	僱主違反第七條至第十條、第十一條第一項、第二項或第十三條第一項後段、第二項規定者，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。
第 七 章 附 則	
第 39 條	本法施行細則，由中央主管機關定之。
第 40 條	本法自中華民國九十一年三月八日施行。 本法中華民國九十六年十二月十九日第十六條修正條文施行日期，由行政院定之。

育嬰留職停薪實施辦法

民國 97 年 07 月 07 日

第 1 條	本辦法依性別工作平等法第十六條第四項規定訂定之。
第 2 條	受僱者申請育嬰留職停薪，應事先以書面向僱主提出。 前項書面應記載下列事項： 一、姓名、職務。 二、留職停薪期間之起迄日。 三、子女之出生年、月、日。 四、留職停薪期間之住居所、聯絡電話。 五、是否繼續參加社會保險。 六、檢附配偶就業之證明文件。 前項育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。
第 3 條	受僱者於申請育嬰留職停薪期間，得與僱主協商提前或延後復職。
第 4 條	育嬰留職停薪期間，除勞雇雙方另有約定外，不計入工作年資計算。
第 5 條	育嬰留職停薪期間，受僱者欲終止勞動契約者，應依各相關法令之規定辦理。
第 6 條	育嬰留職停薪期間，僱主得僱用替代人力，執行受僱者之原有工作。
第 7 條	受僱者於育嬰留職停薪期間，不得與他人另訂勞動契約。
第 8 條	受僱者育嬰留職停薪期間，僱主應隨時與受僱者聯繫，告知與其職務有關之教育訓練訊息。
第 9 條	本辦法自發布日施行。

公教人員保險法

民國 98 年 07 月 08 日

第 1 條	為安定公教人員生活，辦理公教人員保險（以下簡稱本保險），特制定本法；本法未規定者，適用其他有關法律。
第 2 條	本保險之保險對象包括下列人員： 一、法定機關編制內之有給專任人員。 二、公立學校編制內之有給專任教職員。 三、依私立學校法規定，辦妥財團法人登記，並經主管教育行政機關核准立案之私立學校編制內之有給專任教職員。
第 3 條	本保險包括殘廢、養老、死亡、眷屬喪葬及育嬰留職停薪五項。
第 4 條	本保險之主管機關為銓敘部。 為監督本保險業務，由銓敘部邀請有關機關、專家學者及被保險人代表組織監理委員會；其組織規程由考試院會同行政院定之。 前項監理委員會由政府代表、被保險人代表及專家學者各占三分之一為原則。
第 5 條	本保險業務由考試院會同行政院指定之機關（構）（以下稱承保機關）辦理。保險財務如有虧損，其屬於中華民國八十八年五月三十日以前之虧損及潛藏負債部分，由財政部審核撥補；其屬於中華民國八十八年五月三十一日以後之虧損部分，應調整費率挹注。 本保險財務收支結餘，全部提列為保險準備金；其管理及運用辦法，由主管機關定之。 承保機關辦理本保險所需事務費，由中央政府編列預算撥付，其金額不得超過年度保險費總額百分之三點五。
第 6 條	符合第二條規定之保險對象，應一律參加本保險為被保險人，其保險期間自承保之日起至離職之日止。 被保險人應在其支領全額俸（薪）給之機關加保，不得重複參加本保險。 重複參加本保險所繳之保險費，概不退還。但非可歸責於服務機關學校或被保險人之事由所致者，不在此限。 重複參加軍人保險、勞工保險或農民健康保險者，除本法另有規定外，依前項規定辦理。 同一保險給付，不得因同一事故而重複請領。
第 7 條	被保險人之受益人為其本人或其法定繼承人；如無法定繼承人時，得指定受益人。
第 8 條	本保險之保險費率為被保險人每月保險俸（薪）給百分之四點五至百分之九。前項費率，應由承保機關聘請精算師或委託精算機構定期精算；主管機關評估保險實際收支情形及精算結果，如需調整費率，應報請考試院會同行政院覈實釐定。

	<p>第一項所稱每月保險俸（薪）給，係依公務人員及公立學校教職員俸（薪）給法規所定本俸（薪）或年功俸（薪）為準。私立學校教職員比照公立同級同類學校同薪級教職員保險薪給為準釐定。</p>
第 9 條	<p>本保險之保險費，按月繳付，由被保險人自付百分之三十五，政府補助百分之六十五。但私立學校教職員由政府及學校各補助百分之三十二點五。</p> <p>前項政府補助私立學校教職員之保險費，由各級主管教育行政機關分別編列預算核撥之。</p>
第 10 條	<p>被保險人應自付之保險費，由各該服務機關學校於每月發薪時代扣，連同補助之保險費，一併於當月彙繳承保機關；逾期未繳者，承保機關得俟其繳清後，始予辦理各項給付。其因而致使被保險人或其受益人蒙受損失時，由服務機關學校負責。</p> <p>被保險人依法徵服兵役而保留原職時，在服役期間，其應自付部分保險費，由政府負擔。但私立學校教職員，由學校負擔。</p> <p>前項規定以外之留職停薪被保險人，在申請留職停薪時，應選擇於留職停薪期間退保或自付全部保險費繼續加保，一經選定後不得變更。但於本法增定育嬰留職停薪津貼生效時，原以育嬰辦理留職停薪選擇退保者，得在子女滿三歲前，於繼續留職停薪期間，再依規定選擇一次。</p> <p>依前項規定選擇者，服務機關學校應俟被保險人填寫同意書後，辦理其退保或續保手續；其選擇繼續加保者，保險俸（薪）給，依同等級公教人員保險俸（薪）給調整。</p> <p>第一項及第三項繳納保險費之規定，身心障礙者權益保障法或性別工作平等法另有規定者，應依其規定。</p>
第 11 條	<p>本法修正施行前，原參加公務人員保險或私立學校教職員保險，已繳付保險費滿三十年或繳付保險費未滿三十年，繼續繳付本保險保險費屆滿三十年之被保險人，在本保險有效期間，其保險費及參加全民健康保險之保險費全部由各級政府或各私立要保學校負擔；如發生第三條所列保險事故時，仍得依本法規定，享受保險給付之權利。</p>
第 12 條	<p>被保險人在保險有效期間，發生殘廢、養老、死亡、眷屬喪葬四項保險事故時，予以現金給付；其給付金額，以被保險人當月保險俸（薪）給為計算給付標準。</p>
第 13 條	<p>被保險人發生傷害事故或罹患疾病，醫治終止後，身體仍遺留無法改善之障礙，符合殘廢標準，並經中央衛生主管機關評鑑合格地區醫院以上之醫院鑑定為永久殘廢者，按其確定成殘當月之保險俸（薪）給數額，依下列規定予以殘廢給付：</p> <p>一、因執行公務或服兵役致成全殘廢者，給付三十六個月；半殘廢者，給付十八個月；部分殘廢者，給付八個月。</p> <p>二、因疾病或意外傷害致成全殘廢者，給付三十個月；半殘廢者，給付十五個月；部分殘廢者，給付六個月。</p>

	<p>前項所稱全殘廢、半殘廢、部分殘廢之標準，由主管機關定之。 承保機關對請領殘廢給付之案件，得加以調查、複驗、鑑定。</p>
<p>第 13-1 條</p>	<p>殘廢給付依下列規定審核辦理： 一、在加入本保險前原已殘廢者，不得申領本保險殘廢給付。 二、同一部位之殘廢，同時適用二種以上殘廢程度者，依最高標準給付，不得合併或分別申領。 三、不同部位之殘廢，無論同時或先後發生者，其合計給付月數，以三十個月為限，因公者以三十六個月為限。 四、原已殘廢部位，復因再次發生疾病、傷害，致加重其殘廢程度者，按二種標準差額給付。 五、除手術切除器官，存活期滿一個月外，被保險人死亡前一個月內或彌留狀態或不治死亡後，所出具之殘廢證明書，不得據以請領殘廢給付。</p>
<p>第 14 條</p>	<p>被保險人依法退休、資遣者或繳付保險費滿十五年並年滿五十五歲而離職退保者，予以一次養老給付。依其保險年資每滿一年給付一點二個月，最高以三十六個月為限。畸零月數按比例發給。 被保險人於中華民國八十八年五月三十一日本法修正施行前後之保險年資應予合併計算發給養老給付，並受最高三十六個月之限制；其於修正施行前之保險年資，仍依原公務人員保險法或原私立學校教職員保險條例規定標準計算，其未滿五年者，每滿一年給付一個月，未滿一年之畸零月數，按比例發給；其於修正施行後之保險年資，依前項規定標準計算。 被保險人於中華民國八十八年五月三十一日本法修正施行前後保險年資合計十二年六個月以上者，如其平均養老給付月數未達一年一點二個月時，以一年一點二個月計算；其保險年資合計未滿十二年六個月者，如其養老給付月數未達原公務人員保險法或原私立學校教職員保險條例規定標準時，補其差額月數。 前項規定，自中華民國八十八年五月三十一日施行。 被保險人請領養老給付後，如再重行參加本保險時，原領養老給付無庸繳回，其原有保險年資，不得合併計算，各次所領養老給付合計月數，最高仍以三十六個月為限。未達最高月數者，補足其差額，其已達最高月數者，不再增給。 被保險人已領養老給付最高月數後，重行參加本保險，日後退休或離職退保時，不再發給養老給付。但重行加保期間未領取本保險其他給付者，其自付部分之保險費，加計利息發還。 被保險人於中華民國八十四年三月一日以後八十八年五月三十日以前繳付保險費滿十五年並年滿五十五歲而離職退保者，依原公務人員保險法或原私立學校教職員保險條例規定標準，予以一次養老給付。</p>
<p>第 15 條</p>	<p>本法修正施行前原參加公務人員保險及私立學校教職員保險之年資，得合併計算。其養老給付月數最高以三十六個月為限。 被保險人在本法修正施行前，已依公務人員保險法規定請領養老給付，並再參</p>

	加私立學校教職員保險者，或已依私立學校教職員保險條例規定請領養老給付，並再參加公務人員保險者，其重行參加各該保險之年資，依前條規定請領養老給付。
第 15-1 條	被保險人退保改參加勞工保險或軍人保險，不合請領本保險養老給付條件者，其原有保險年資予以保留，俟其於參加勞工保險或軍人保險期間依法退職(伍)時，得經由原服務機關學校，依第十四條規定標準，按其退保當月保險俸(薪)給，請領本保險養老給付。但保留年資已領取補償金者，不適用之。
第 16 條	被保險人發生死亡事故時，依下列規定，予以死亡給付： 一、因公死亡者，給付三十六個月。 二、病故或意外死亡者，給付三十個月。但繳付保險費二十年以上者，給付三十六個月。 依前項規定請領死亡給付者，如曾領取本保險或公務人員保險或私立學校教職員保險之養老給付，應扣除已領養老給付月數。
第 16-1 條	第十三條所稱因執行公務或服兵役致成殘廢及前條所稱因公死亡者，指有下列情事之一者而言： 一、因執行職務所生之危險，以致殘廢或死亡。 二、因盡力職務積勞過度，以致殘廢或死亡。 三、因公差遭遇意外危險或罹病，以致殘廢或死亡。 四、因辦公往返或在辦公場所遇意外危險，以致殘廢或死亡。 五、奉召入營或服役期滿在途中遇意外危險，以致殘廢或死亡。 六、在服役期內因服役積勞過度，以致殘廢或死亡。 七、在演習中遇意外危險，以致殘廢或死亡。 前項第二款及第六款所稱積勞過度，應由服務機關學校列舉因公積勞之具體事實負責出具證明書，並繳驗醫療診斷書。
第 17 條	被保險人之眷屬因疾病或意外傷害而致死亡者，依下列標準津貼其喪葬費： 一、父母及配偶津貼三個月。 二、子女之喪葬津貼如下： (一) 年滿十二歲未滿二十五歲者二個月。 (二) 未滿十二歲及已為出生登記者一個月。 前項眷屬喪葬津貼，如子女或父母同為被保險人時，以任擇一人報領為限。
第 17-1 條	被保險人加保年資滿一年以上，養育三足歲以下子女，辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，得請領育嬰留職停薪津貼。 前項津貼，以被保險人育嬰留職停薪當月起，前六個月平均保險俸(薪)給百分之六十計算，自留職停薪之日起，按月發給；最長發給六個月。但留職停薪期間未滿六個月者，以實際留職停薪月數發給；未滿一個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。 同時撫育子女二人以上者，以請領一人之津貼為限。

	夫妻同為本保險被保險人者，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。
第 18 條	被保險人或其受益人領取各項保險給付之權利，不得作為讓與、抵銷、扣押或供擔保之標的。但被保險人欠繳之保險費，或依法遞延繳納之自付部分保險費或曾溢領或誤領之保險給付，承保機關得自其現金給付、津貼或發還之保險費中扣抵。
第 19 條	領取保險給付之請求權，自得請領之日起，經過五年不行使而消滅。但因不可抗力之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。
第 20 條	被保險人有下列情形之一者，不予給付： 一、犯罪被執行死刑者。 二、因戰爭致成死亡或殘廢者。
第 21 條	本保險之各項給付，如有以詐欺行為領得者，除依法治罪外，並追繳其領得保險給付之本息。
第 22 條	依本法支付之各項給付，經承保機關核定後，應在十五日內給付之；如逾期給付歸責於承保機關者，其逾期部分應加給利息。
第 23 條	本保險之一切帳冊、單據及業務收支，均免課稅捐。
第 24 條	法定機關編制內有給之公職人員，準用本法之規定。
第 24-1 條	中華民國七十四年七月一日前已參加退休人員保險，而於本法修正施行時仍在保者，得繼續參加該保險；其辦法由考試院會同行政院定之。
第 25 條	本法施行細則，由考試院會同行政院訂定之。
第 26 條	本法除另定施行日期者外，自公布日施行。 本法中華民國九十八年六月十二日修正之條文，其施行日期由考試院會同行政院定之。

第 1 條	政府為使各級機關及公、私立學校在天然災害發生時，便於預防及搶救，以減少人員傷亡或財物損失，特訂定本辦法。
第 2 條	<p>本辦法所稱天然災害之範圍及其達到停止辦公及上課之基準如下：</p> <p>一、颱風：</p> <p>(一) 依據氣象預報，颱風暴風半徑於四小時內可能經過之地區，其平均風力可達七級以上或陣風可達十級以上時。</p> <p>(二) 依據氣象預報或實際觀測，降雨量達附表之各通報權責機關停止辦公上課雨量參考基準，且有致災之虞時。</p> <p>(三) 依據土石流警戒區預報或實際觀測，達各地所定土石流警戒基準值，且有致災之虞時。</p> <p>(四) 風力未達第一目停止辦公及上課基準之地區，因受地形、雨量影響，致交通、水電供應中斷或通行、電力供應困難，明顯有影響通行、辦公上課安全或致災之虞時。</p> <p>(五) 停止辦公、上課後，該地區因颱風過境造成普遍性災害，其風力雖已減弱，未達第一目停止辦公及上課之基準，但須繼續停止辦公及上課，以利善後清理時。</p> <p>二、水災：</p> <p>(一) 符合前款第二目規定。</p> <p>(二) 各機關、學校之處所或公教員工住所積水，或通往機關、學校途中，因降雨致土石流成災、河川水位暴漲、橋樑中斷、積水致通行困難、地形變化發生危險或有致災之虞時。</p> <p>三、地震：</p> <p>(一) 地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工所居住之房屋因受地震影響致已達全倒、半倒之基準或有倒塌危險之虞時。</p> <p>(二) 地震發生後，各機關、學校之房舍或公教員工所居住之房屋未達前目之基準，因受地震影響致交通水電供應中斷或通行、電力供應困難，明顯有影響通行、辦公上課安全或致災之虞時。</p> <p>四、其他災害：地區因其他天然災害致交通、電力供應中斷或通行困難，明顯有影響通行、辦公上課安全或致災之虞時。</p>
第 3 條	<p>天然災害發生時，應通報停止辦公及上課之程序如下：</p> <p>一、颱風警報期間：</p> <p>(一) 通報權責機關及作業劃分如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 直轄市轄區內機關、學校，由直轄市長決定並通報。 2. 各縣（市）轄區內機關、學校，由各該縣（市）長決定並通報。 <p>(二) 依據氣象預報，是否已達前條第一款第一目、第二目之基準難以決定時，如基於學生安全或其他特殊狀況考量，各通報權責機關首長得先行決定停止上課。</p> <p>(三) 前條第一款第四目、第五目之情形，其停止辦公及上課，由各該機關、學校首長視實際情形自行決定者，並通知所屬公教員工及學生，並通報所在區域之直轄市政府或縣（市）政府。</p>

	<p>(四) 各通報權責機關應注意收聽(視)各傳播機構之播報，並依據播報情形參酌實際情況，如達到停止辦公及上課之基準時，逕行決定停止辦公及上課之起止時間，均應報行政院(以下簡稱本院)人事行政局備查。</p> <p>(五) 通報時機：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 須全天或上午停止辦公及上課時：於前一天晚間七時或十時前通知傳播機構於晚間十一時前播報之。但原未達停止辦公及上課基準，事後各地區風雨情形增強，已達前條第一款第一目、第二目之基準時，通報權責機關於當天上午四時三十分前，接獲交通部中央氣象局提供各地區最新風力級數、陣風級數及雨量預測列表之書面資料後，即通知傳播機構，於上午五時前播報之。 2. 須下午半天或晚間停止辦公及上課時：於上午十時三十分前通知傳播機構於上午十一時前播報之。 3. 除上開時間外，各通報權責機關得視實際情形，隨時通報之。 <p>(六) 地理位置相鄰直轄市、縣(市)於決定停止辦公及上課前，應保持聯繫，以作適當之停止辦公及上課決定。</p> <p>(七) 例假日或放假日，各通報權責機關仍應辦理通報作業。</p> <p>二、地震、水災等天然災害發生時之通報作業權責劃分，準用前款颱風警報期間時之規定辦理；各通報權責機關發布停止辦公及上課，應即通知傳播機構播報之。並確依前條第二款及第三款之規定，視機關、學校房舍受損、交通障礙情形，通盤考量停止辦公及上課對各項救災工作之進行及對民眾所造成之影響後，決定是否發布停止辦公及上課。</p>
<p>第 4 條</p>	<p>天然災害發生時，中央專業機關提供資訊如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、交通部中央氣象局於上午一時、四時、七時、十時、下午一時、四時、晚間七時及十時前，將颱風來襲地區之風力級數、陣風級數及雨量預測列表，隨時透過各種傳播機構播報之，並將書面資料送各通報權責機關及本院人事行政局備查。 二、中央相關專業機關應提供土石流警戒區預報、淹水警戒等最新資訊予各通報權責機關，並適時提醒災害狀況。
<p>第 5 條</p>	<p>因天然災害停止辦公及上課，各機關、學校之出勤處理方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、通報權責機關發布停止辦公及上課時，除以停止辦公及上課登記外，並應報本院人事行政局備查；遇有特殊狀況，致有發生危險之虞，明顯影響通行安全或辦公上課有困難，由各機關、學校首長視實際情形決定停止辦公及上課者，除以停止辦公及上課登記外，其有上一級機關者，並應報上一級機關備查。 二、停止辦公及上課期間，凡參與救災及直接與民眾接觸之機關，仍應酌留必要人力，以應業務處理之需要。
<p>第 6 條</p>	<p>天然災害發生後，各機關、學校公教員工配偶、直系親屬有重大傷亡或失蹤，或其所居住之房屋因受災倒塌或有倒塌之危險，或遭受重大損失時，為處理善後，可於事先或事後陳報機關、學校首長；機關、學校首長得在十五日範圍內，視實際需要核准當事人停止辦公及上課期間。</p>
<p>第 7 條</p>	<p>天然災害發生後，各機關、學校公教員工之住所通往服務機關、學校途中，積水已達第二條第二款基準者，在情況尚未解除前，得由該公教員工逕行決定停</p>

	止辦公及上課，並於事後陳報機關、學校首長核實給予停止辦公及上課期間。
第 8 條	天然災害發生後，其居住地區災情已達停止辦公及上課基準時，如遇交通、電訊中斷，無法聯繫決定通報時，得由機關、學校首長或公教員工自行停止辦公及上課。
第 9 條	公教員工服務機關、學校所在地，須照常辦公及上課，其居住地區或依正常上班上課必經地區，經通報權責機關決定停止辦公及上課者，由服務機關、學校核實給予停止辦公及上課期間。
第 10 條	天然災害發生致高級中等（含高中、高職、五專一、二、三年級）以下學校停止上課時，公教員工家有就讀高級中等以下學校身心障礙子女或國民中學以下子女乏人照顧，其本人或配偶得有一人由服務機關、學校核實給予停止辦公及上課期間，以照顧子女。
第 11 條	各機關、學校因職務必須照常出勤，或因工作需要，經機關、學校首長指派出勤者，不適用本辦法之規定。
第 12 條	停止辦公及上課期間，各機關、學校原預定之重要活動是否繼續進行，由各該機關、學校自行決定，並通報之。
第 13 條	各機關、學校應將本辦法相關規定納入員工服務手冊或學生手冊等資料，廣為宣傳。
第 14 條	本院人事行政局應於每年五月前，會同交通部中央氣象局、經濟部水利署、本院農業委員會水土保持局等相關機關舉辦通報作業講習；各通報權責機關亦應於非颱風季節，召集所屬機關、學校及鄉（鎮、市）公所有關人員單獨或聯合舉辦作業講習，以嫻熟本辦法有關規定。 為提升天然災害停止辦公及上課作業執行成效，本院人事行政局、交通部中央氣象局、本院農業委員會水土保持局等相關機關與各通報權責機關，平時應加強聯繫，並建立合作機制。
第 15 條	各通報權責機關應於颱風來襲前，適時透過各種傳播機構，促請各級公教員工及學生注意防範及因應作法，並應建立通訊聯絡名冊，定期更新，送本院人事行政局。
第 16 條	公營銀行、公用事業、生產事業、郵電、交通及其他性質特殊機構，準用本辦法之規定。
第 17 條	本辦法自發布日施行。