

國立嘉義高級商業職業學校教職員人事權益簡明表 110.8.26

一、教師敘薪

敘薪	教師	具大學校院或教育部認可之國外大學校院學士學位者。	190 元起敘	1、中小學教師在職期間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，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、代理教師具代理類別合格教師資格者，比照專任教師敘薪，未具資格者依學歷敘薪，學術研究費按八成支給。 3、曾任私校、懸缺或兵役代理教師資格者，得提敘薪級。
		具大學校院或教育部認可之國外大學校院研究所碩士學位者。	245 元起敘	
		具大學校院或教育部認可之國外大學校院研究所博士學位者。	330 元起敘	
	職員	依職務官職銓審等級核薪		書記：委任第 1 至第 3 職等 管理員：委任第 3 至第 5 職等 助理員：委任第 4 至第 5 職等 幹事、技士：委任第 5 職等或薦任第 6 至第 7 職等 組長：委任第 5 職等至第 7 職等 主任：薦任第 8 職等

二、考核規定

考核	教師	公立高級中等以下學校教師成績考核辦法，舉例如下： 四條一款：全年無遲到早退，事、病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課者。 四條二款：事、病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因病住院致病假超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課者。 四條三款：有曠課、曠職紀錄、延長病假、未經校長同意，擅自在外兼課兼職。
	代理教師	國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點 八十分以上：服務成績優良。始得於離職或服務證明文件加註「服務成績優良」。 七十分以上，不滿八十分：服務成績普通。 六十分以上，不滿七十分：服務成績有待加強。 *服務成績由相關單位主管依「教學能力」、「班級經營能力」、「專業態度」、「行政處理及配合」及「服務態度」等予以初評。
	職員	甲等：八十分以上。 乙等：七十分以上，不滿八十分。 丙等：六十分以上，不滿七十分。 丁等：不滿六十分 考列甲等應具備公務人員考績法施行細則第 4 條規定，特殊條件一目以上或一般條件二目以上。 不得考列甲等：考績法施行細則第 4 條第 3 項情事之一

	考核 獎懲	四條一款（甲等）：晉本薪（俸）或年功薪（俸）一級，並給與一個月薪（俸）給總額之一次獎金，已晉至年功薪（俸）最高級者，給與二個月薪（俸）給總額之一次獎金。 四條二款（乙等）：晉本薪（俸）或年功薪（俸）一級，並給與半個月薪（俸）給總額之一次獎金，已晉至年功薪（俸）最高級者，給與一個半月薪（俸）給總額之一次獎金。 四條三款（丙等）：留原薪（俸）級。 職員（丁等）：免職。 另予考績人員之獎懲，列甲等者，給與一個月薪（俸）給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個月薪（俸）給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵；列丁等者，免職。
--	----------	---

三、 獎勵

（一）服務獎章

服 獎 務 章	年度(等次)	獎勵標準	獎勵金標準	備註
	三等	連續任職滿十年	5,000 元	退休或亡故時 以最高等級發 給獎勵金。
	二等	連續任職滿二十年	10,000 元	
	一等	連續任職滿三十年	15,000 元	
	特等	連續任職滿四十年	20,000 元	

（二）資深優良教師

資深 優良 教師	年度(等次)	獎勵標準	獎勵金
	十年	連續從事教學工作屆滿十年成績優良	4,000 元
	二十年	連續從事教學工作屆滿二十年成績優良	6,000 元
	三十年	連續從事教學工作屆滿三十年成績優良	8,000 元
	四十年	連續從事教學工作屆滿四十年成績優良	10,000 元

四、 請假規定

差 假 規 定	假別	天數	說 明 及 注 意 事 項
	事假	職員 7 日 教師 7 日	任職未滿一年者，按在職月數比例計算；超過規定日數，按日扣薪；累計八小時以一日計。事假得以時計。
	家庭照顧假	7 日	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，超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。
	病假	28 日	超過者，以事假抵銷；延長病假二年內合併計算不得超過一年；銷假上班一年以上者，延長病假得重行計算；累計八小時以一日計。病假得以時計。 註：二日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

公假	視實際需要	公務人員請假規則第 4 條各款情事 教師請假規則第 4 條各款情事
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。
生理假	每月 1 日	女性同仁因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
婚假	14 日	應自結婚之日前 10 日起 3 個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於 1 年內請畢。
分娩假	42 日	應 1 次請畢，不得分次申請。（教師(公務人員)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 21(12)日為限）
產前假	8 日	於分娩前申請，得分次申請，每次最少一小時。
陪產假	5 日	應於配偶分娩日或流產日前後合計 15 日（含例假日）內請畢。應檢具合法醫療機構或醫師證明書或出生證明書。
流產假	視懷孕週數	懷孕滿二十週以上流產者，給假 42 日；應一次請畢。 懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給假 21 日；應一次請畢。 懷孕未滿十二週流產者，給假 14 日；應一次請畢。 註：應檢具合法醫療機構或醫師證明書。
喪假	視親別而定	父母、養父母、配偶死亡者，給假 15 日。 繼父母、配偶之父母、配偶之養父母、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、兄弟姊姊死亡者，給假 5 日。 註：應檢具死亡證明書、親屬關係證明文件；喪假得分次(以時計)申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
捐贈器官或骨髓假		視實際需要由機關首長核定，應檢具合法醫療機構或醫生證明書。
補休假	實際業務狀況而定	加班、奉派出差於假日實際執行職務、於紀念日及節日實施辦法規定之紀念日奉派參加本機關以外之地區性紀念或慶祝活動者、參與公職人員選舉投票日選務工作。

註 1：請婚、喪、娩假者，如欲遇暑、寒假期間不得比照國定假期日扣除。

註 2：代理教師請假比照聘僱人員請假規定辦理（行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法）。

五、公差（出差）規定

里程及 費用 標準 職務等級	五公里以上，三十公里以下	三十公里以上	六十公里以上		交 通 費(機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費)
	每日雜費	每日雜費	每日住宿費(上限)		
簡任級以下人員（第十四職等以下，包括約聘（僱）人員、雇員、技工、駕駛及工友）	<u>200</u> (半日 100)	<u>400</u> (半日 200)	<u>2,000</u>	檢據覈實報支。 (60 公里以內需住宿者,另依簽案辦理)	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙（車廂）或相同之座（艙）位，其餘人員乘坐經濟（標準）座（艙、車）位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支， 僅使用經費結報系統報支者(本校尚未實施此系統)，無須檢附；當日往返者，仍須檢附 ，其餘交通工具，不分等次，覈實報支。
學 生	<u>0</u>	<u>0</u>	650		莒光號以下等級按實報領，自強號則須檢據。

國內出差旅費報支數額表：

單位：新臺幣元

奉派參加訓練或講習性質之研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等六大會議之報支相關費用規定

核派情形	供宿情形	交 通 費	住 宿 費	雜費	備 註
主管機關指定之各項活動，經學校指派或薦送參加者	供宿	可報支	*	*	研習會（含行程）等六大會議不得報支雜費，課務派代。
	未供宿	可報支	可報支	*	
非主管機關指定之各項活動，自由報名參加，經學校同意薦送者	*	不可報支	*	*	特殊理由簽准方可報支往返交通費用，課務自理。
自行報名參加，事先報經學校同意者（非薦送）	*	*	*	*	以不影響課務及行政業務為原則，准予公假登記，不予補助差旅費，課務自理。

六、公出規定

上班時間內臨時因業務需要，必須外出洽辦者，應於雲端差勤系統申請並陳請首長核准後，方可外出，並應於規定時間內返校。

七、留職停薪規定

留職 停薪	類別	申請條件	期限
	育嬰	養育三足歲以下子女，並以本人或配偶之一方申請為限。但養育三足歲以下雙（多）胞胎子女者，不以一方申請為限。	1.依教育人員留職停薪辦法第 5 條辦理。
	進修	自行申請國內外全時進修、研究，其進修、研究項目經服務學校、機構或主管教育行政機關認定與業務有關。	

	侍親	1. 本人或配偶之直系血親尊親屬年滿六十五歲以上或重大傷病須侍奉。2. 配偶或子女重大傷病須照護。	2. 教師申請留職停薪之期間，應以學期為單位，如有特殊情形依依教育人員留職停薪辦法第 5 條第 2 項辦理。
	服役	依法應徵服兵役	
	配偶因公出國	配偶於各機關、公立學校、公營事業機構或軍事單位服務，因公務需要派赴國外工作或進修，其期間在一年以上須隨同前往。	
註 1：留職停薪期滿前三十日前，服務機關應預為通知；留職停薪人員應於期滿前二十日內申請復職。 註 2：帶職帶薪全時進修者，回原服務機關學校服務義務為進修期間之二倍；留職停薪全時進修者，回原服務機關學校服務義務為與進修期間相同。			

八、生活津貼

項 目	補助標準		申請期限	支給對象
結婚補助	二個月薪俸額（本俸）		事實發生後三個月內申請	1. 夫妻雙方同為公教人員均可申請。 2. 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。
生育補助	二個月薪俸額（本俸） ◎給付金額以事實發生日當月往前推算 6 個月保險俸(薪)額之平均數乘以給付月數得之。		事實發生後三個月內申請	女教職員為各社會保險之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育補助，其請領之金額較配偶為低者，得檢具證明文件請領二者間之差額。
喪葬補助	父 母 配 偶 死 亡	五個月薪俸額	事實發生後三個月內申請，大陸地區眷屬六個月。	1、員工本人 2、員工本人及親屬應擇一申請，不得重複。
	子 女 死 亡	三個月薪俸額		
子女教育補助費	依各級學校標準補助		註冊日起三個月內提出申請	本人或配偶擇一請領
殮葬補助費	按死亡當月七個月俸額		死亡時由服務機關主動協助申請辦理。	遺族

子女教育補助費標準

區分	支給數額（元）		區分	支給數額（元）		區分	支給數額（元）	
大學或獨立學院	公立	13,600	五專後二年、三專	公立	10,000	高職	公立	3,200
	私立	35,800		私立	28,000		私立	18,900
	夜間部	14,300		夜間部	14,300		自給自足班	7,300
五專前三年	公立	7,700	高中	公立	3,800	實用技能班		1,500
	私立	20,800		私立	13,500	公私立國民中小學		500

九、 休假補助

項 目	補助標準	備註	補助對象
應休畢日數之補助 (10日以內)	1、每人全年最高以 16,000 元為限。 2、未具休假 10 日資格者，按所具休假日數依比例核發，每日 1,600 元。 3. 公務人員及兼行政職教師當年無休假資格或休假資格未達 2 日者，酌給相當 2 日休假之補助。	持國民旅遊卡特赴約商店刷卡消費。	公務人員及兼職行政教師
應休畢日數以外之補助	每日支給補助 600 元；半日 300 元。	年終結算	

十、進修補助

項目	補助標準	申請期限	檢附證件	支給對象
公餘時間進修補助	學校視預算經費狀況酌予補助，每學期每人最高補助 1/4 之學費(學分費)且不得超過新臺幣伍仟元。	收到學校成績通知書後二個月內	1.成績單影本。 2.繳費收據正本。 3.核准同意進修之文件影本。	本人

十一、公教人員保險

公保	項目		補助標準	申請期限	支給對象
	失能給付		因執行公務或服兵役致成失能者： 全失能 36 個月；半失能 18 個月；部分失能 8 個月。 因疾病或意外傷害致成失能者： 全失能 30 個月；半失能 15 個月；部分失能 6 個月	自請領之日起經十年不	本人
	養老給付	舊制	繳付保險費五年以上依法退休時給付，繳費年資滿二十年，可領最高三十六個月。	行使而消滅	本人 （新制保險法自 88 年 5 月 31 日生效，目前兩制並行，新制生效前年資採舊制給付）
		新制	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，保險年資每滿一年，給付一點二個月；最高以給付四十二個月為限。但辦理優惠存款者，最高以三十六個月為限。		
	死亡給付		因公死亡者，給付 36 個月。 病故或意外死亡者，給付 30 個月。但繳付保險費 20 年以上者，給付 36 個月。		遺族
	眷屬喪葬給付		父母、配偶：3 個月。 子女： 1．滿 12 歲未滿 25 歲，2 個月。 2．已為出生登記未滿 12 歲，1 個月		本人
	育嬰留職停薪津貼		加保年資滿 1 年以上，養育 3 足歲以下子女辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，以留職停薪前 6 個月平均保險俸（薪）給之 60% 計算，其留職停薪時間： 1、滿 6 個月者，按月發給；最長發給 6 個月。 2、未滿 6 個月者，以實際留職停薪月數發給。 3、未滿一個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。		本人 （同時撫育子女 2 人以上者，同一時間以請領 1 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，得分別請領。）
全民健保					
1、眷口減免，眷口（不含本人）超過三口以三口計費。					
2、身心障礙補助：重度殘障，免繳保費。					
中度殘障二繳二分之一保費。					
輕度殘障：繳四分之一保費					

十二、退休規定

退休	自願退休	1、任職五年以上年滿六十歲者 2、任職滿二十五年者	※退休金之計算及相關退休給付，教師請參考教育部網站退撫管理系統 (www.edu.tw)。 ※公務人員請參考銓敘部網站 (www.moe.gov.tw)
	屆齡退休	任職滿五年，且年滿六十五歲者	
	命令退休	任職滿5年以上，年齡不限，並有下列情事之一者，由服務學校主動辦理命令退休： 一、未符合自願退休條件，並受監護或輔助宣告尚未撤銷。 二、有下列身心傷病或障礙情事之一，經服務學校出具其不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明： (一)繳有合格醫院出具已達公保失能給付標準之半失能以上之證明，且已依法領取失能給付，或經鑑定符合中央衛生主管機關所定身心障礙等級為重度以上等級之證明。 (二)罹患第三期以上之惡性腫瘤，且繳有合格醫院出具之證明	

退休金種類	1、一次退休金 2、月退休金 3、兼領 1/2 一次退休金與 1/2 月退休金	
-------	---	--

退撫基金	※退撫基金提撥內容本(薪)俸加一倍 12%至 18%之費率計算，參加基金人員繳付 35%，政府府補助 65%。 ※軍公教人員退撫基金提撥費率自民國 110 年 1 月 1 起每年調升 1%，至 112 年調整為 15%。	
------	---	--

十三、其他福利

項目	補助標準	申請期限	支給對象
急難貸款	傷病醫護貸款最高 60 萬元。	事故發生後三個月內。	員工本人。
	喪葬貸款最高 50 萬元。		
	災害貸款最高 60 萬元。		
	育嬰貸款最高 60 萬元。		
	長期照護貸款最高 60 萬元。		
利息按按郵政儲金二年期定期儲蓄存款機動利率減年息 0.025 厘計算機動調整，分 6 年（72 期），平均償還本息（按月於薪餉內扣繳）。償還期間，如再發生同項急難事故時，得再申請。但連同尚未償還之貸款餘額，不得超過各該項貸款最高限額。			
公教人員優息儲蓄存款	利息按二年期定存利率每月限額職員一萬元，工友五千元。	可隨時洽出納組辦理。	員工本人。

附記：人事法令經常更迭，各項規定或標準仍應依事實發生日之法令或標準辦理，如有疑義，歡迎洽人事室查詢。