

臺南市政府教育局 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號
承辦人：劉志堅
電話：06-2991111#8968
傳真：06-2955811
電子信箱：galong1999@tn.edu.tw

受文者：臺南市新營區新營國民小學

發文日期：中華民國107年9月7日
發文字號：南市教人(二)字第1070962987號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：學校教師擔任教育產業工會之理、監事會務給假原則，請查照。

說明：

- 一、本局105年6月7日南市教人(二)字第1050475187號函諒達。
- 二、查工會法第36條規定，「工會之理事、監事於工作時間內有辦理會務之必要者，工會得與雇主約定，由雇主給予一定時數之公假。」，復查本市勞工局104年11月23日南市勞資字第1041165988號函略以，教師係受聘僱於學校，接受學校之指揮監督，故學校應為教師之雇主。基上，本市教育產業工會之理、監事於工作時間內有辦理會務之必要者，得先與校方約定，由校方給予一定時數之公假，至所稱「約定」，係工會與校方對於工作時間內所需辦理工會會務之公假時數，雙方意思表示一致，非於約定團體協約為限。
- 三、本市各校目前尚未與任一教育產業工會簽訂團體協約，爰有關教師擔任教育產業工會之理、監事辦理工會會務，公

假之核給請依上開105年6月7日函揭示原則辦理。

四、有關本市教師因擔任教育產業工會會務相關人員，向學校請假出席會議或處理會務之應注意事項如下：

(一)會務給假對象：依工會法成立之教育產業工會理、監事。

(二)辦理會務範圍：依工會法施行細則第32條所定範圍。

(三)核假原則：

- 1、各校應於不影響校務運作及學生課務之前提下，始得核給公假辦理會務。
- 2、教師請假，校方應確實審核辦理會務之實際內容及所需時間與公假期間是否相當，應符合「覈實核假」及「課務自理」原則。

(四)核假應注意事項：

- 1、請假應逐次提供相關佐證資料，俾供校方審究是否准假，不宜於學期之初即同意教師預請整學期公假。
- 2、請假人之請假事由應具體敘明請假辦理會務之內容，並提供佐證資料，而非僅以「處理會務」為由請假。
- 3、教師請假處理會務應依請假規定及程序辦理，相關請假表單及佐證附件應留存校內備查。
- 4、學校應就教師請假處理會務進行事後查核，如發現有請假事由與規定未符情事，應調整為適當假別。

五、為協助各校釐清會務給假原則，爰舉例說明如下，以利各校遵循：

(一)教師A君為教育產業工會理事，欲辦理該工會會務，因其身分為工會之理事，爰得由校方依其檢附證明文件審

究所辦理會務是否為工會法施行細則第32條所定範圍，如是，則得視辦理會務所需時間覈實給假。

(二)教師B君為教育產業工會候補理事(或支會長或幹部)，欲辦理該工會會務，因其身分非為工會之理、監事，尚不得依工會法及該法施行細則核予會務給假。

(三)教師C君為教師會理事，欲辦理該會會務，因教師會非依工會法所成立之團體，尚不得依工會法及該法施行細則核予會務給假。

六、本局將不定期派員督導及查核各校核假情形，以落實會務覈實給假原則，如查有未依規定核假情事，將請學校調整為適當假別，並檢討相關人員行政責任。

正本：臺南市政府所屬各級學校

副本：本局人事室

