

勤休制度與友善職場

釋字第785號落實與「身心調適假」新制說明

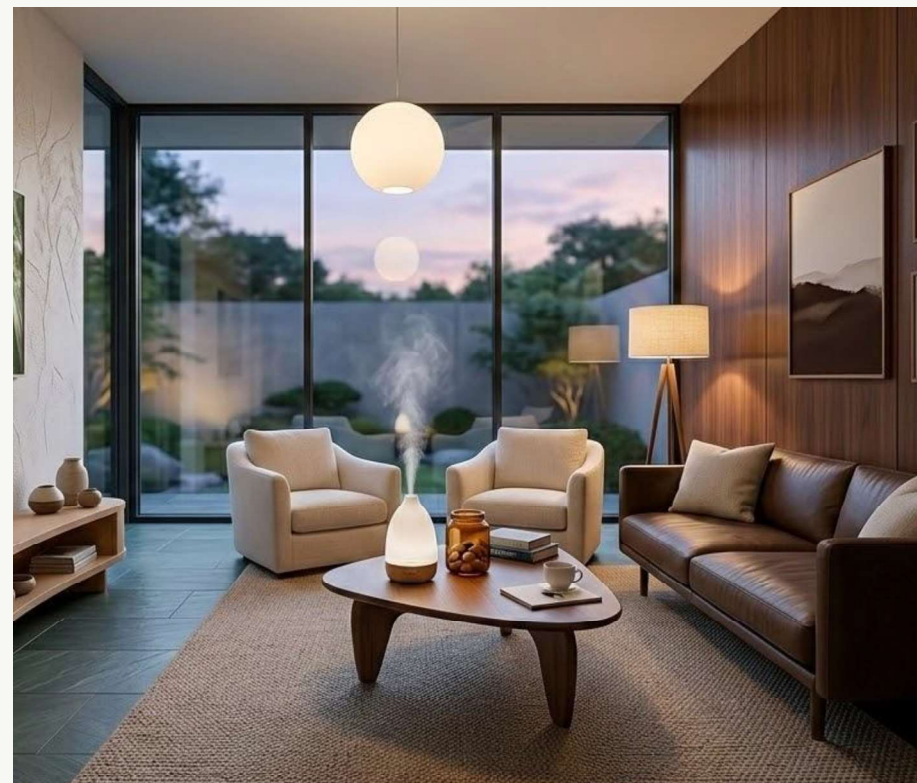
最新修法重點

友善 Workplace：教師身心調適假

身心調適假：給假原則

114年10月新增

- ★ 給假額度：每學年准給 3 日。
- 🕒 單位彈性：可以「小時」為單位請假。
- 🛡️ 免附證明：毋須檢附醫學證明文件。
- 🚫 權益保障：學校不得拒絕或給予不利處分。



身心調適假：行政支援與計算



課務處理

所遺課務之代課鐘點費由**政府補助**，教師無須自行負擔。



額度計算

請假日數併入**事假**計算，
維持請假體系一致性。



推動目標

建構友善職場環境，支持
教師即時調節身心壓力。

勤休制度基礎

釋字第785號：健康權的具體實踐

修法核心背景



合理的服勤補償

因應釋字第785號解釋，政府全面修正「公務員服務法」與「保障法」，旨在確保公務同仁擁有**合理的服勤時數**以及**充足的休假頻率**。

服勤時數紅線

12

每日工時上限 (小時)

60

每月加班上限 (小時)

依據《公務員服務法》與《服勤實施辦法》訂定

加班補償新機制



補休期限

加班補休期限統一延長為 **2 年**，增加彈性運用空間。



遷調保障

人員遷調後，原有的加班時數可於**新機關**繼續補休。



結算機制

確因業務無法補休時，應計發加班費或給予**行政獎勵**。

加班支領時數限制

類別	上限 (小時)	備註
辦公日	4 小時	每日上限
放假日/例假日	8 小時	每日上限
每月合計	20 小時	不含專案加班

加班費計算標準

加班費每小時費率公式

$$\frac{\text{月支薪俸} + \text{專業加給} + \text{主管加給}}{240}$$

計算至「元」為單位，元以下四捨五入

新北市專案加班權責

校長核准權責：

每日總工時 ≤ 12 小時 且 全月加班 ≤ 20 小時。

教育局核准權責：

每日總工時 12~14 小時 或 全月加班 20~60 小時。



Q & A

守護健康，從瞭解權益開始

詳情請洽人事室 | 相關法規請參閱教育局公告