

※教師聘任※

高級中等以下學校教師聘任期限，初聘為 1 年，續聘第 1 次為 1 年，以後續聘每次為 2 年，續聘 3 次以上服務成績優良者，經教評會全體委員三分之二審查通過後，得以長期聘任。長聘之聘期由各校教評會統一訂定之。

※教師敘薪※

一、正式教師敘薪：(領有合格教師證者)
(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)大學畢業者：29 級 190 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（屬主管教育行政機關權責，其他縣市可能有不同規定）
依「起聘時」所具學歷及聘任資格敘薪；職前年資不提敘，聘期內取得較高學歷者，亦不予改敘。未具代理類科別合格教師資格者，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新級提敘，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（以該學年度主管、進修期間和初退為限在內之月數，該學年度亦須扣

(三)改敘申請：
(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)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。

※成績考核※

一、學年度內在職達 12 個月者（以月為單位），參加成績考核；在職滿 6 個月以上但未達 12 個月者，參加另予考核；在職未滿 6 個月者，不予考核。

四 條 一 款	晉薪 1 級 獎金 1 個月	符合以下各款條件者：(1)按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。(2)訓輔工作得法，效果良好。(3)服務熱誠，對校務能切實配合。(4)事病假併計在 14 日以下，並依照規定補課或請人代課。(5)品德生活良好能為學生表率。(6)專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。(7)按時上下課，無曠課、曠職紀錄。(8)未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。
四 條 二 款	晉薪 1 級 獎金半個月	符合以下各款條件者：(1)教學認真，進度適宜。(2)對訓輔工作能負責盡職。(3)對校務之配合尚能符合要求。(4)事病假併計超過 14 日，未逾 28 日，或因重病住院致病假連續超過 28 日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。(5)品德生活考核無不良紀錄。
四 條 三 款	留支原薪 無獎金	有以下各款之一件者：(1)教學成績平常，勉能符合要求。(2)曠課超過 2 節或曠職累計超過 2 小時。(3)事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。(4)未經校長同意，擅自在外兼課兼職。(5)品德生活較差，情節尚非重大。(6)因病已達延長病假。(7)事病假超過 28 日。

二、成績考核對年終工作獎金之影響：
1. 依教師法第 14 條規定解聘或不續聘生效，不發。
2. 受記過以上懲戒處分，或平時考核經獎懲相互抵銷後，累積達一大過者，不發。
3. 平時考核經獎懲抵銷後，累積記過達 2 次或累積曠課、曠職達 4 日者，發給 1/3。
4. 平時考核經獎懲抵銷後，累積記過達 1 次或累積曠課、曠職達 3 日者，發給 2/3。
5. 受申誡之懲戒處分者，發給 3/4。
6. 成績考核（含另予考核）經考列 4 條第 3 款者，除下列情形外，不發：
(1)因「曠課超過 2 節或曠職累計超過 2 小時」或因公傷病請公假者，全額發給。
(2)因延長病假或請事病假超過 28 日者（不含家庭照顧假、生理假或因安胎需治療、照護或休養期間之請假日數），依實際在職月數，按比例發給。

※資深優良教師獎勵金※

1. 曾連續從事教學工作，包括曾任公私立學校專任合格編制內教師年資、已立案之幼兒園合格教師年資及三個月以上未折抵實習之長期代理教師年資（不論缺之性質，但必須當時已具有合格教師資格並經敘薪有案），且服務成績優良、年資連續未中斷者，均得併計（年資以「月」為單位認定是否銜接）。留職停薪、辭職進修或因請事病假超過規定致考列 4 條 3 款之年資，不予採計，但得扣除該等年資後視為連續。至如係服兵役留職停薪年資，或因公傷假、延長病假致考列 4 條 3 款之年資，則仍可併計。
2. 資深優良教師不論年屆均發給獎品代金 1500 元(由各校就共同供應契約廠商辦理票選及採購)，另核發各年屆獎勵金如下：（約於每年教師節前發放）

*屆滿 10 年者	4,000 元	*屆滿 30 年者	8,000 元
-----------	---------	-----------	---------

*屆滿 20 年者	6,000 元	*屆滿 40 年者	10,000 元
-----------	---------	-----------	----------

※服務獎章獎勵金標準※

於退離時依曾任公職且服務成績優良之總年資，按下列標準頒給服務獎章，如係退休、死亡、資遣者，另發給獎勵金。年資不必連續，曾任各級政府機關、公營事業機構及公私立學校（不含私校職員年資及代理教師年資）之年資均得併計。但如係留職停薪、因案停職，或非因受刑事或懲戒處分或平時考核記大過處分而考列四條三款或丙等之年資，應予扣除不予採計。獎勵金如下：

*三等：任職滿 10 年，獎勵金 5,000 元	*二等：任職滿 20 年，獎勵金 10,000 元
*一等：任職滿 30 年，獎勵金 15,000 元	*特等：任職滿 40 年，獎勵金 20,000 元

※請 假※

一、教師請假應依「教師請假規則」，代理教師請假則比照聘僱人員請假規定(即行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法)辦理(惟不得逾越聘期)，各項給假要件及日數詳如「新北市政府所屬機關學校公教員工請假給假一覽表」。
二、教育部 104 年 9 月 7 日臺教人(三)字第 1040120189 號書函以，教師請假規則第 13 條第 1 項規定：「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。」所稱之「緊急事故」，係有嚴重而急迫之意，指遇不可預見之事件，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由校長審酌個案情形，准駁其補辦請假手續；又為利差勤管理，學校得要求於請假時加註「補請假理由」，以為准駁補請假申請之參據。
三、教師請假規則第 14 條第 1 項規定，教師請假其課（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。教師請假所遺課務未依規定請人代課者，不符合教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 1 款第 4 目(即應考列第 4 條第 1 項第 2 款)。

※出 國※

一、教育局 107 年 7 月 10 日新北教人字第 1071261117 號函，重申教師寒暑假期間出國報備規定：為因應學校遇有突需災害防救時，需召集所屬教職員回校服務，並瞭解所屬教師寒暑假期間是否在國內，顧及教師出國後聯繫不易，衍生教師未能及時辦妥請假手續之後果，或於國外突發意外需協助時，學校能及時提供支援，教師申請出國案件，仍宜註明前往國家及事由，且在不影響學校教學及行政運作下，並應向學校報備後，再行前往。
二、專任教師得經校長核准後，於學期中利用放假日（含婚假、休假）出國，或在不影響學校教學及校務推展與不得調補課之前提下，由校長核准補休出國。惟為維護學生學習權益，不得以調補課之方式加請事病假出國。但如係學期中無課務期間（不得調課、補課及請他人代課、代理）有正當事由者，得由學校斟酌實際需要，逕行覈實認定給予事假出國。
三、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。

※加 班※

一、新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項第 10 點規定：「員工加班，應於『事前』詳填加班請示單，詳述加班事由，並經首長核准後始得加班」。
二、各機關加班費支給要點規定，加班補休期限為 1 年，加班時數，上班日不超過 4 小時，放假日及例假日不超過 8 小時，每月加班總時數不得超過 20 小時。
三、行政院人事行政總處 107 年 12 月 7 日總處給字第 1070056999 號書函以，補校兼職行政人員支領工作費有案者，其補校上課時段內不得再申請加班並報支加班費。

※兼職兼課※

一、教師(含兼行政教師)兼職，應確依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理，不得兼任營利為目的之事業或團體職務，且於不得影響本職工作且須符合校內基本授課時數及工作要求前提下，事先以書面報經學校核准，未經同意擅自在外兼職者，依現行公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定，應予考列 4 條 3 款。
二、有關校內合格教師上班時間內兼代課的每週授課節數以兼任不超過 6 節，代課不超過 5 節，兼任復代課併計不超 9 節為原則，且校內外之兼課、代課節數，應合併計算。上班時間以外(含夜補校)之兼課復代課，每週不超過 9 節，得不與上班時間內之兼代課節數併計。

※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、未婚且無職業或未婚年滿 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、**公教人員保險眷屬喪葬津貼**：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、**公教人員保險育嬰留職停薪津貼**：符合「加保年資滿 1 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 60%，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。夫妻一方留職停薪且同時撫育子女二人以上者，仍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。育有二名以上三足歲以下之子女者，夫妻雙方得同時申請育嬰留職停薪並同時申請本項津貼。

八、**健康檢查補助**：

(一)檢據核實補助並給予公假一日，但須至保訓會規定之醫療機構實施。(詳人事室)
(二)一級機關正、副首長以上、二級機關首長、區公所區長及學校校長，每年補助 1 次，每次 16,000 元為限。公務人員職務列等單列第九職等或相當官職等以上、轄區人口 20 萬以上之區公所副區長等年滿 40 歲以上者，每 2 年補助 1 次，每次 16,000 元為限。其餘公教人員年滿 40 歲以上者，每 2 年補助 1 次，每次 3,500 元為限。
(三)一般公教人員年齡未滿 40 歲者、工友（含技工、駕駛）、約聘僱人員及各類臨時人員，不適用本項補助規定規定，但得比照每二年一次公假自費參加健康檢查。

九、員工協助方案：

(一)新北市政府人事處訂有「新北市政府推動員工協助方案工作計畫」，教職員工如有工作、家庭、經濟、健康上之困擾，可善加利用該員工協助方案之各項協助性措施（包含心理諮商、法律、財務、醫療及職涯發展等諮詢），該申請表可至人事處網頁「員工協助方案專區」下載，承辦人電話為 2960-3456 分機 4316。
(二)有關「新北市政府員工協助方案懶人包」及「新北市政府員工協助方案業務指南 Q&A 即時通」已置於市府人事處網站員工協助方案專區「相關資訊/表件下載」項下，歡迎多加運用。

※訓練進修※

一、本市公餘時間進修之費用補助，僅限於公務人員；教師取得較高學歷後，因得據以提敘薪級，爰不再給予補助。
二、**申請進修資格**：須至報考時之該學期結束為止，已在學校服務滿 1 年以上，其間服兵役年資並應扣除，但「新進教師已在原學校申請進修核准者」及「擔任本市正式教師前，業已前往各大專院校進修碩、博士學位者（限申請公餘進修）」，不在此限。公費教師於服務義務期限內僅得參加公餘或部分辦公時間進修，但於義務期限滿 1 年後，得以賠償公費方式參加留職停薪進修。
三、**核准部分辦公時間進修之名額**：不得超過編制教師員額 10 分之 1，人數超過時，應依學校進修排序原則決定進修順序，並以進修學士或碩士者為優先；至參加公餘進修者之名額則不受限制。同一學位(程)之部分辦公時間進修，以一次為限。
四、教師參加在職進修，其類科系所須與職務有關，建議於報考前先書面申請，俾利審核。參加部分辦公時間進修者，須經學校同意；凡未經同意自行前往進修者，不得申請公假，且須受議處。參加公餘時間進修者，亦應於錄取後向學校報備。
五、凡經核准進修者，務必保留學校同意文件，俾為日後取得學位申請改敘薪級之憑據。有關以公餘、部分辦公時間或留職停薪方式進修者，其取得學位後申請改敘時將產生之影響，請參閱本文件【教師敘薪部分】。
六、部分辦公時間進修者，每週核予公假 8 小時，但每次以半日或全日為準，且課務仍須自理，進修期限不得超過進修學校所規定之最高修業年限。進修人員除核給公假外，不得再另行請事假進修。
七、留職停薪進修者，應以學期為單位，並以 2 年為原則，必要時得申請延長 1 年。留職停薪赴國外進修者，如為取得學位需要，得再延長 1 年。應於留職停薪期限屆滿或留職停薪進修原因消滅前 20 日內主動申請復職。
八、不論公餘或部分辦公時間進修，均得於核准進修期間內，以學期為單位，申請變更進修方式一次。除留職停薪進修外，於寒暑假或例假期間，學校如有教學及行政需要，進修人員仍應返校處理。
九、留職停薪進修者，其服務義務期間為留職停薪相同時間。履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任或再申請進修、研究。如因教學或業務特殊需要，應經教師評審委員會審查通過及學校同意，並累計應服務之義務期限。
十、教育部 98.06.06 台人(二)字第 0980086244 號函及 98.07.29 台人(二)字第 0950114427 號函釋，該部 79.11.23 台(79)人字第 57803 號有關「原已奉准進修之女性教師，於辦理育嬰留職停薪期間准予繼續進修至結業為止」之釋示停止適用。98 年 6 月 6 日以前(不含)已依規定奉准進修，嗣後辦理育嬰留職停薪者，准予進修至結業為止；98 年 6 月 6 日以後(含)奉准進修者，嗣後辦理育嬰留職停薪時，僅准予進修至當學期為止，復職後始得繼續從事進修活動。至有關「進修活動」之範疇，依教師進修研究獎勵辦法第 3 條規定，指教師在國內、外學校或機構，修讀與職務有關之學分、學位；如已辦理學校註冊在家準備論文，視同進修活動。

※留職停薪※

一、申請事由：

(一)**育 嬰**：子女三足歲以下，不限次數，並以本人或配偶一方申請為限，且配偶原則上必須未就業。但同時養育二位以上之三足歲以下子女者，不限一方申請，且配偶毋須受未就業限制。
(二)**進 修**：必須以學期為單位申請，以留職停薪或部分辦公時間進修者，進修期間得申請變更進修方式，但更改一次後即不得再次申請變更。
(三)**侍 親**：本人或配偶之直系血親尊親屬老邁(65 歲以上)或重大傷病須侍奉者。
(四)**家庭照護**：配偶或子女重大傷病須照護者。

(五)**徵服兵役**：以義務役者為限。

二、除服兵役、延長病假期滿仍不能銷假、育嬰等之留職停薪申請，學校不得拒絕外，餘均必須取得學校同意。各類留職停薪之期限，原則上均為 2 年，必要時可延長 1 年，但教師國外進修者，如因取得學位需要時，可再延長一年。

三、權益影響：

(一)服兵役留職停薪者，得參加考核及晉薪，但不發給獎金。其餘原因留職停薪者，如當學年度任職未達 6 個月者，不予考核；達 6 個月以上未滿 12 個月，另予考核。
(二)除服兵役並於退伍後補繳退撫基金者(但 85.2.1 以前退伍者免補繳)，及育嬰留職停薪期間自願繳交全額退撫基金費用者外，留職停薪期間不計入退休年資。
(三)除「因育嬰、侍親、家庭照護、依親而留職停薪者（不含進修），其親屬死亡得發給葬喪補助」、「服兵役留職停薪者仍得核予各項生活津貼補助」及「育嬰留職停薪期間，得申請結婚、生育及子女教育補助（99 學年度第 2 學期起）」外，餘於留職停薪期間發生生活津貼之各項補助事故時，均不發給補助費。
(四)留職停薪期間選擇公保退保者，如發生各項公保給付事故時，不得請領給付。
(五)除育嬰留職停薪得選擇在學校繼續參加健保外，餘均以辦理退保轉出為原則。
(六)育嬰留職停薪期間得否參加進修之競合規定，請參閱【訓練進修】之第十點。
(七)因侍親、育嬰等原因留職停薪者，復職當學年度及次學年度之休假日數，均得按前一在職學年度實際任職月數比例核給。其餘原因留職停薪者，除同一學年度內留職停薪並復職者，可繼續實施所保留之休假日數外，復職當學年度均無休假。

※優惠存款※

一、依「鼓勵公教人員儲蓄要點」辦理，由存款金融構按二年期定期儲蓄存款利率機動計息，每月提存最高限額一萬元（工友為五千元），上限七十萬元（工友為卅五萬元）。由學校於每月發薪時扣繳轉存，不得另行個別辦理存款，但可自由提領。
二、有意申請者，請洽出納單位辦理。

※輔購住宅貸款、全國公教員工消費性貸款※

一、**築巢優利貸－全國公教員工房屋貸款**：由臺灣銀行承作，利率按中華郵政二年期定儲機動利率固定加碼 0.465%機動調整，期限至 110 年 12 月 31 日止。
二、**貼心相「貸」－全國公教員工消費性貸款**：由臺灣土地銀行承作，利率按中華郵政二年期定儲機動利率固定加碼 0.505%機動計息。期限至 110 年 6 月 30 日止。註：上述後二項貸款，係由中央住福會透過公開招標方式，遴選銀行承作，意者請自行洽承辦金融機構辦理。但政府對該貸款不貼補任何利息或補助；如因本貸款發生任何糾紛，應依契約及法令規定解決，政府亦不涉入處理。

※退休事項※

85 年 2 月以後曾任以下年資，可申請補繳退撫基金年資後，併計退休年資：（下列年資如係於 85 年 2 月 1 日以前者，不必補繳即可併計退休年資，證件務必妥善保存）
一、職前服兵役年資，或任教師後之服兵役留職停薪年資；另曾折抵役期之大專集訓及高中以上軍訓課程年資亦可。
二、96.12.31 以前曾任懸缺代理教師年資（限聘期三個月以上敘薪有案且未折抵實習者）及兵缺代理教師年資（無限制）。又 97.1.1 以後之各類代理教師年資，因係適用勞工退休金新制，均不得再併計退休。
三、其他年資請另詳閱「補繳退撫基金年資權益通知書」。（報到時發給並簽閱）

※教育部學產基金設置急難慰問金※

一、教育人員除發生重大事故經專案核准者外，原則上不再適用本慰問金發給規定。
二、惟教育人員之子女如具有學生身分（不含研究所、各級空中進修學校），且夫妻雙方發生「雙方離異、分居或一方失蹤達六個月以上、或入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休或其他因素未盡撫育責任」、「一方符合全民健保重大傷病標準」、「一方因特殊災害受傷並住院」、「一方死亡或雙方死亡」等事故之一，致家庭經濟陷於困境無力撫育者，仍得以子女之學生身分，向就讀學校提出慰問金申請。

※急難貸款※

一、**申貸款原因包括**：「傷病住院貸款」（指本人、配偶或公教員工之直系血親因傷病住院醫療）、「疾病醫護貸款」（指本人、配偶或公教員工之直系血親疾病，無住院事實而需長期治療、照護者）、「喪葬貸款」（包括直系血親、配偶、配偶之直系血親死亡）、「重大災害貸款」（指因水災、火災、風災、地震等重大災害而致房屋毀損必須重建（修）者）等四項，且必須於事故發生後三個月內檢證申請。
二、**申貸金額**：每項原因最高申貸 50 萬元；按年息 2.2 厘計算，分 5 年（60 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。
三、調職者，由新職機關學校繼續扣繳；離職人員（包括：退休、資遣、免職、辭職等人員）應於離時一次繳清餘款

※薪資中固定扣繳項目之簡介※

◎ **計算方式**：扣繳基準＊扣繳比率＊自行負擔＝個人應繳金額

類別	適用對象	扣繳基準	扣繳費率	單位補助	政府補助	自行負擔
退撫基金	正式公教人員	本（年功）薪（俸）× 2	12%	65%	—	35%
	註：公務人員於 84.07.01 以後、教育人員於 85.02.01 以後之年資，須已提繳或補繳退撫基金者，始可計入退休年資採計。					
公教保險	正式公教人員	本（年功）薪（俸）	8.28%	65%	—	35%
	註：給付項目包括養老給付、本人喪葬給付、眷屬（配偶、父母、子女）喪葬津貼、生育給付、育嬰留職停薪津貼					
全民健保	正式公教人員	依「本(年功)薪(俸)、學術研究費(專業加給)、各類職務加給」三項合計，再對照所適用之級距	4.69%	70%	—	30%
	工友及所有非正式人員	依「全月薪資所得」合計，再對照所適用之級距	4.69%	60%	10%	30%
	如有全年累計超過投保金額 4 倍部分之獎金，及單次給付達 20,000 元之兼職薪資所得、執行業務收入、股利所得、利息所得、租金收入者，另由給付單位扣繳 2%補充保險費					

勞工保險	工友及所有非正式人員	依「全月薪資所得」合計，再對照所適用之級距，另須加計就業保險費率1%	11%	70%	10%	20%
勞工退休金	工友及所有非正式人員	依「全月薪資所得」合計後，再對照所適用之級距	—	6%	—	0-6%
註：單位固定提撥 6%，個人可在 0%~6%範圍內選擇是否自願提撥；94 年 7 月勞工退休新制實施前已進用之工友，如選擇適用勞工退休新制者，始須提撥。						

※附 記※

- 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。
- 新北市政府人事處人事數位典藏館設有網站，提供相關人事法令規章、教職員工權益事項，及其他重要人事法令訊息，歡迎經常前往瀏覽，網址：
<http://eps.ntpc.gov.tw/peolab>。