

## 輔仁大學教師請假規則修正條文對照表

94.12.15.九十四學年度第四次行政會議修訂

修正條文對照表：

修 正 條 文	原 條 文	說 明
<p><u>第一條</u> 本校專、兼任教師請假，依本規則辦理。 <u>全學年請假時日之計算，均自每年8月1日起至次年7月31日止。</u></p>	<p>第一條 本校教師請假除本規則另有規定者外，準用職員服務規則第四章之規定。</p>	<p>刪除準用職員服務規則第四章之規定，改在第三條詳列教師之假別。</p>
<p><u>第二條</u> 教師請假應於事前提出申請，並填具假單，徵得各科(室)、系(所)主管同意，依層級簽核後由教務處課務組會知人事室備查。 <u>為維護學生受教權，凡教師請假均應擇期補課或另延聘教師代課。</u></p>	<p>第二條 教師請假應於事前徵得各科(室)、系(所)主管同意，各科(室)、系(所)應即公告，並函知課務組備查。</p>	
<p>新增第三條 本校專任教師每週應留校4天，為免影響學生學業，在學期中非因公務，請勿出國。因故請假，依下列規定辦理： 一、因事得請事假，每學年准給14日。 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給28日。患重病經合法醫療機構專科醫師診斷非短時間所能治癒者，經校長核准得延長之；延長病假期間，以當學期為限。延長病假期滿仍無法銷假，得申請留職停薪1年。本人公、健保仍依職位繼續投保1年，保費自付。逾1年未能復職者，應依法辦理退休或資遣。 三、因結婚者，給婚假14日。婚假應自結婚之日起1個月內請畢，但因事實需要得於結婚之日前5天內提前核給。 四、因懷孕者，於分娩後給娩假56日；懷孕滿5個月以上流產者，給流產假56日；懷孕3個</p>		<p>1. 依據本校教師聘任規則第16條規定。 2. 以下假別參考教育部教師請假規則草案及兩性工作平等法及其施行細則。</p> <p>產假一次連續請畢，含例假日。</p>

修正條文	原條文	說明
<p>月以上未滿5個月流產者，給流產假28日；懷孕未滿3個月流產者，給流產假21日。娩假及流產假應一次連續請畢。即將分娩前，且經合法醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。</p> <p>五、因配偶分娩者，給陪產假2日，得分次申請。但應於配偶分娩當日及其前後2日期間擇其中之2日請畢。</p> <p>如遇例假、紀念節日及依其他法令規定應放假之日，均包括在內，不另給假。</p> <p>六、因父母、配偶死亡者，給喪假14日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假10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5日。喪假得分次申請，但應於親人逝世日起百日內請畢。</p> <p>請娩假、流產假、陪產假及7日以上之病假，應檢具合法醫療機構醫師證明書。</p> <p>七、<u>任職滿一年後，得申請育嬰留職停薪。申請育嬰留職停薪者應依本校「教職員工育嬰留職停薪辦法」辦理。</u></p>		<p>依據本校教職員工育嬰留職停薪辦法辦理。</p>
<p>新增第四條</p> <p>專任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核給，並應於事前核准：</p> <p>一、奉派參加政府召集之集會。</p> <p>二、奉派考察或參加國際會議。</p> <p>三、依法受各種兵役召集。</p> <p>四、參加政府依法主辦之各項投票。</p> <p>五、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意者。</p> <p>六、參加本校舉辦之活動，經學校同意者。</p>		

修正條文	原條文	說明
<p>七、因教學或研究需要，經本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，其期間在一年以內者。</p> <p>八、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，經主管核准者。</p> <p>九、基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意者。</p> <p>十、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人之事由而罹病者，不在此限。</p> <p>十一、其他經專案簽核，奉校長核准之事項。</p>		
<p>新增第五條</p> <p>因執行職務或上下班途中發生事故以致傷病，必須休養或治療，其期間在2年以內者，得請公傷假。逾期，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。</p>		<p>參考公務員請假規則及教育部教師請假規則草案</p>
	<p>原第三條（刪除）</p> <p>教師請假，每學期不得超過六週；每次請假超過兩週者，應自行安排代課事宜，並按本校「教師聘任及升等標準實施辦法」之（一）「教師資格審查規程」第廿條之規定辦理。</p>	<p>1. 專任教師請假之類別皆有天數之限制，不再贅述「每學期不得超過六週」。</p> <p>2. 代課事宜依本校教師聘任辦法第18條：「教師請假超過兩週以上之代課教師為本校專兼任者，應經科（室）、系（所）、中心主管及院長同意後，報請教務長核准及人事室備查。非本校專兼任之代課教師除應按前項之規定辦理外，尚需繳附學歷證件及履歷表，並由相關單位提請近期召開之各級教評會追</p>

修正條文	原條文	說明
		認。代課期限不得超過一學期。本校專任教師代課者，其代課之時數不受「得超鐘點」之限制。」規定辦理，不在本規則中敘述。本條刪除。
第六條 兼任教師請假及請人代課之時數不得超過當學期應授課時數之四分之一。超過者，得由校方逕行延聘教師代課。	原第四條 兼任教師，每月請假鐘點數不得超過其全月應授鐘點數之四分之一。每次請假期間逾兩星期者，並應參照前條相關規定辦理。	
第七條 教師請假在兩週以內者，應於銷假後兩週內補授所缺課程或實驗，並將補課時間告知課務組。補課處理原則由教務處規範。	原第五條 教師請假在兩星期以內者，應於銷假後兩星期內補授所缺課程或實驗，並將其時間函知課務組。	
第八條 教師因故臨時請假者，應於上課前通知課務組及需上課班級。除須依規定補辦請假手續外，並應依規定補授所缺課程。	原第六條 教師因故臨時請假者，應於上課前通知課務組及需上課班級，除依規定辦理請假外，應依第五條規定補授所缺課程。	
	原第七條 教師如因重病或特別事故以及因公請假，得由校長酌予延長第三、四條之請假假期或予留職停薪。	併入第三條延長病假規範。
第九條 專任教師請假之代課教師鐘點費，除公傷假、產假由學校負擔外（不含超支鐘點費），餘均由請假者自行負擔。 兼任教師請假之代課教師鐘點費，由請假者自行處理；或經所屬系所請求者，由學校將兼課鐘點費按代課教師職級轉發。	原第八條 專任教師請假之代課教師鐘點費，除公假、病假、公傷假、婚假、產假及喪假由學校負擔外（不含延長請假假期及超支鐘點費），餘均由請假者自行負擔；兼任教師請假之代課教師鐘點費，由請假者自行處理；或經所屬系所請求者，由學校將兼課鐘點費按代課教師級職轉發。	由學校負擔各類假別鐘點費之合理性，經參考各私立大專校院之處理方式如附表，刪除公假、病假、婚假及喪假，保留公傷假及產假。
第十條 教師未辦請假手續而無故缺課或未到校服務，經查證屬實並送	原第九條 教師任意曠職者，校長得予以解聘。	

修 正 條 文	原 條 文	說 明
<u>教師評審委員會審議後，校長得予以停聘、解聘或不續聘。</u>		
	原第十條 教師請假由課務組函知人事室備查。	併入第二條規範，本條刪除。
第十一條 本規則經行政會議通過， <u>呈請校長核定後實施</u> ，修正時亦同。	第十一條 本規則經行政會議通過，報請校長公布後施行，修正時亦同。	