

## 中國文化大學教師請假規則(修正條文對照表)

102.02.20 第 1678 次行政會議修正通過

修正條文	原條文	說明
<p>第二條 專任教師請假，依下列規定：</p> <p>一、 因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、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，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給。遇有特殊情形時，得以留職停薪方式延長至該學期結束止。</p> <p>二、 因疾病<u>或經醫師診斷需安胎者，其治療或休養期間</u>，得請病假，每學年准給二十八日。其超過規定日數者，以事假抵銷。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。<u>安胎或患重病經醫療機構或專科醫師診斷，且符合全民健康保險所規定之重大傷病，非短時間所能治癒者，經學校核准得延長之，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年，但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</u></p>	<p>第二條 專任教師請假，依下列規定：</p> <p>一、 因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、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，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給。遇有特殊情形時，得以留職停薪方式延長至該學期結束止。</p> <p>二、 因疾病<u>必須治療或休養</u>者，得請病假，每學年准給二十八日。其超過規定日數者，以事假抵銷。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。患重病經醫療機構或專科醫師診斷，且符合全民健康保險所規定之重大傷病，非短時間所能治癒者，經學校核准得延長之，<u>至該學期結束止。</u></p>	<p>1.依教育部請假規則，經醫師診斷需安胎者，其治療或休養期間得請病假，且可納入延長病假中，且延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年，但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</p> <p>2.新增分娩前因已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以21日為限，不限一次請畢。</p> <p>3.新增具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施辦法由行政院原住民族委員會所公告各該</p>

<p>三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。</p> <p>四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。分娩前已請畢產前假者，<u>必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以二十一日為限，不限一次請畢。</u>但流產者，其流產假應扣除已請之娩假日數。</p> <p>五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。</p> <p>六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；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，給喪假五日。除繼父母、配偶之</p>	<p>三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。</p> <p>四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。<u>即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，</u>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，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。</p> <p>六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；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，給喪假五日。除繼父母、配偶之</p>	<p>原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假，納入本校教師請假規定中。</p>
---	---	---------------------------------------

<p>繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p> <p>每次請假以日為計算單位，如有特殊情況，得以半日計算。</p> <p>連續請假除延長事、病假不扣除例假日外，其餘在規定期限以內之假期，均得扣除例假日(不含學校自行規定之休假)。</p> <p>請假除事假或一日以下之病假外，均須檢附證明文件辦理請假手續。</p> <p><b>具原住民族身分之教師，於各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。</b></p>	<p>繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p> <p>每次請假以日為計算單位，如有特殊情況，得以半日計算。</p> <p>連續請假除延長事、病假不扣除例假日外，其餘在規定期限以內之假期，均得扣除例假日(不含學校自行規定之休假)。</p> <p>請假除事假或一日以下之病假外，均須檢附證明文件辦理請假手續。</p>	
<p>第三條 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：</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、因執行職務發生危險以致傷</p>	<p>第三條 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：</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、因執行職務發生危險以致傷</p>	<p>1.於本條文第 1 項第 8 款新增教師參加訓練、進修、研究與比賽，均納入公假之範圍。</p> <p>2.新增第 9 款，凡以個人名義受聘擔任行政機</p>

<p>病，必須休養或療治，至多以一年為限。</p> <p>六、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。</p> <p>七、參加本校舉辦之活動，經學校同意。</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、活動、<u>訓練、進修、研究、比賽</u>，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。</p> <p><u>九、以個人名義受聘擔任行政機關或學校之教練、裁判、講座、顧問及評鑑委員。</u></p> <p>十、依本校專任教師校外兼課、兼職處理要點，經學校同意校外兼課、兼職。</p> <p>十一、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。</p> <p><u>十二、其他經專案簽核，奉校長核准之事項。</u></p>	<p>病，必須休養或療治，至多以一年為限。</p> <p>六、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。</p> <p>七、參加本校舉辦之活動，經學校同意。</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，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。</p> <p>九、依本校專任教師校外兼課、兼職處理要點，經學校同意校外兼課、兼職。</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。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。</p>	<p>關或學校之教練、裁判、講座、顧問及評鑑委員亦納入公假之範圍。</p> <p>3.原第 9 款及第 10 款，款次變更。</p> <p>4.新增第 12 款。</p>
<p>第五條 <u>專任教師</u>請假三日以下者，由系主任(所長)核准；逾三日至七日以下者，轉陳院長核准；逾七日者，陳請校長核准。核准之請假單應送教務處、人事室備查。</p> <p>專任教師兼任行政職務者，不論請假日數或寒暑假期間請假，均應覓妥職務代理人，按層級陳請校長核准。</p>	<p>第五條 <u>專任教師請假或出國須於事前提出申請或向系所報備，如不克於事前提出者，應於事後儘速補辦請假手續。寒暑假期間若需出國，亦請事先向系所報備。</u></p> <p>請假三日以下者，由系主任(所長)核准；逾三日至七日以下者，轉陳院長核准；逾七日者，陳請校長核准。核准之請假單應送教務處、人事室備查。</p>	<p>將本條文第 1 項與第 9 條合併，並做文字修正。</p>

<p>前項請假期間如連續超過一個月以上，未能執行主管職務時，其主管職務加給應予停發，並轉發給職務代理人。但如職務代理人原已領有職務加給者，以領取較高之職務加給為限，且不得要求核減授課時數。</p>	<p>專任教師兼任行政職務者，不論請假日數或寒暑假期間請假，均應覓妥職務代理人，按層級陳請校長核准。</p> <p>前項請假期間如連續超過一個月以上，未能執行主管職務時，其主管職務加給應予停發，並轉發給職務代理人。但如職務代理人原已領有職務加給者，以領取較高之職務加給為限，且不得要求核減授課時數。</p>	
<p>第八條 專任教師依前條規定洽由其他教師代課者，其代課鐘點費由該請假教師自行支付，但有下列情形時，代課鐘點費得於申請核准後由學校支付之：</p> <p>一、公傷假：合於第三條第五款經學校核給公傷假者。</p> <p>二、病假：</p> <p>(一) 因生病住院(含休養)，且合於第二條第一項第二款前段規定期間內(二十八日)之病假，經檢具適當證明者。</p> <p>(二) 因符合重大傷病之規定，給予延長病假者。</p> <p>三、娩假及流產假：合於第二條第一項第四款規定期間內之娩假及流產假。</p> <p>四、陪產假：合於第二條第一項第五款規定期間內之陪產假。</p> <p><b>五、婚假。</b></p> <p><b>六、原住民族歲時祭儀放假期間。</b></p>	<p>第八條 專任教師依前條規定洽由其他教師代課者，其代課鐘點費由該請假教師自行支付，但有下列情形時，代課鐘點費得於申請核准後由學校支付之：</p> <p>一、公傷假：合於第三條第五款經學校核給公傷假者。</p> <p>二、病假：</p> <p>(一) 因生病住院(含休養)，且合於第二條第一項第二款前段規定期間內(二十八日)之病假，經檢具適當證明者。</p> <p>(二) 因重病依第二條第一項第二款後段規定，給予延長病假者。</p> <p>三、娩假及流產假：合於第二條第一項第四款規定期間內之娩假及流產假。</p> <p>四、陪產假：合於第二條第一項第五款規定期間內之陪產假。</p>	<p>配合依教育部請假規則作文字修正，並新增婚假及原住民族歲時祭儀放假期間得於申請核准後由學校支付代課鐘點費。</p>

<p>學校支付之代課鐘點費以實際代課時數及代課教師之職級給付，但請假教師之超支鐘點費則停止發給。</p>	<p>學校支付之代課鐘點費以實際代課時數及代課教師之職級給付，但請假教師之超支鐘點費則停止發給。</p>	
<p>第九條 專任教師<u>上課期間</u>請假、公假或出國，均應於事前填具假單，經核准後始得離校。如確因緊急狀況而不及請假時，可先向系所報備，並辦理補請假。寒暑假期間若需出國，亦請事先向系所報備。</p> <p><u>未經前項規定辦理請假、公假或休假者，均以曠職論，並扣除其曠職日數之薪給。</u></p>	<p>第九條 專任教師未辦請(補)假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。曠職者，應扣除其曠職日數之薪給。</p>	<p>1.明確定義教師請假手續，但因緊急狀況而不及請假時可先向系所報備，並辦理補請假。</p> <p>2.合併第5條第1項，並作文字修正。</p>
<p>第十一條 兼任教師請假程序及補課依第五條至第七條之規定辦理，<u>其請人代課所需鐘點費，由請假者自行處理。</u></p>	<p>第十一條 兼任教師請假程序及補課依第五條至第七條之規定辦理。</p>	<p>明訂兼任教師代課鐘點費由請假者自行處理。</p>

## 中國文化大學教師請假規則(修正後全文)

88.04.14 第 1487 次行政會議修正通過  
94.12.07 第 1575 次行政會議修正通過  
95.02.22 第 1579 次行政會議修正通過  
96.04.11 第 1593 次行政會議修正通過  
97.03.26 第 1606 次行政會議修正通過  
102.02.20 第 1678 次行政會議修正通過

第一條 中國文化大學（以下簡稱本校）為辦理教師請假相關事宜，依據教育部「教師請假規則」，訂定「中國文化大學教師請假規則」（以下簡稱本規則）。

第二條 專任教師請假，依下列規定：

- 一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、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，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給。遇有特殊情形時，得以留職停薪方式延長至該學期結束止。
- 二、因疾病或經醫師診斷需安胎者，其治療或休養期間得請病假，每學年准給二十八日。其超過規定日數者，以事假抵銷。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。安胎或患重病經醫療機構或專科醫師診斷，且符合全民健康保險所規定之重大傷病，非短時間所能治癒者，經學校核准得延長之，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年，但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。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，並以二十一日為限，不限一次請畢。但流產者，其流產假應扣除已請之娩假日數。
- 五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；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，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

每次請假以日為計算單位，如有特殊情況，得以半日計算。

連續請假除延長事、病假不扣除例假日外，其餘在規定期限以內之假期，均得扣除例假日(不含學校自行規定之休假)。

請假除事假或一日以下之病假外，均須檢附證明文件辦理請假手續。

具原住民族身分之教師，於各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。

第三條 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：

一、奉派參加政府召集之集會。

二、奉派考察或參加國際會議。

三、依法受各種兵役召集。

四、參加政府依法主辦之各項投票。

五、因執行職務發生危險以致傷病，必須休養或療治，至多以一年為限。

六、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。

七、參加本校舉辦之活動，經學校同意。

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、活動、訓練、進修、研究、比賽，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。

九、以個人名義受聘擔任行政機關或學校之教練、裁判、講座、顧問及評鑑委員。

十、依本校專任教師校外兼課、兼職處理要點，經學校同意校外兼課、



兼職。

十一、 因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

十二、 其他經專案簽核，奉校長核准之事項。

第四條 專任教師因病請假，但未符第二條第一項第二款延長病假之規定者，得申請留職停薪至該學年結束。

經學校核准公傷假已滿第三條第五款之期限或已滿第二條第一項第二款之延長病假，仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。前項留職停薪至多以二年為限，如仍未痊癒，應依法辦理退休或資遣。

第五條 專任教師請假三日以下者，由系主任(所長)核准；逾三日至七日以下者，轉陳院長核准；逾七日者，陳請校長核准。核准之請假單應送教務處、人事室備查。

專任教師兼任行政職務者，不論請假日數或寒暑假期間請假，均應覓妥職務代理人，按層級陳請校長核准。

前項請假期間如連續超過一個月以上，未能執行主管職務時，其主管職務加給應予停發，並轉發給職務代理人。但如職務代理人原已領有職務加給者，以領取較高之職務加給為限，且不得要求核減授課時數。

第六條 專任教師請假同時或銷假後兩星期內應將補課時間知會教務處，並送各相關系 所公告，且應於該學期停課前補足所缺課程。

第七條 專任教師應善盡授課義務，如有短期請假，應自行補足所缺課程。

專任教師如連續請假逾十四日者，應以洽妥校內適當專長與職級相同教師代課為原則，並須徵得系、所、院主管及學校同意。如因學期中，校內無適當專長教師代課，得專案簽准由具有教師證書之校外適當專長教師代課，但不另外發給聘書。

第八條 專任教師依前條規定洽由其他教師代課者，其代課鐘點費由該請假教師自行支付，但有下列情形時，代課鐘點費得於申請核准後由學校支付之：

一、 公傷假：合於第三條第五款經學校核給公傷假者。

二、 病假：

(一) 因生病住院(含休養)，且合於第二條第一項第二款前段規定期間內(二十八日)之病假，經檢具適當證明者。

(二) 因符合重大傷病之規定，給予延長病假者。

三、 娩假及流產假：合於第二條第一項第四款規定期間內之娩假及流產假。

四、陪產假：合於第二條第一項第五款規定期間內之陪產假。

五、婚假。

六、原住民族歲時祭儀放假期間。

學校支付之代課鐘點費以實際代課時數及代課教師之職級給付，但請假教師之超支鐘點費則停止發給。

第九條 專任教師上課期間請假、公假或出國，均應於事前填具假單，經核准後始得離校。如確因緊急狀況而不及請假時，可先向系所報備，並辦理補請假。寒暑假期間若需出國，亦請事先向系所報備。

未經前項規定辦理請假、公假或休假者，均以曠職論，並扣除其曠職日數之薪給。

第十條 本規則所定得申請留職停薪者，均須經系所、院教師評審委員會審議通過後，陳請校長核准。

第十一條 兼任教師請假程序及補課依第五條至第七條之規定辦理，其請人代課所需鐘點費，由請假者自行處理。

第十二條 本規則經行政會議通過後施行，修正時亦同