

# 臺北醫學大學教職員工請假規則

102年9月18日行政會議修正通過

104年4月1日行政會議修正通過

104年8月6日行政會議修正通過

105年5月4日行政會議修正通過

105年10月5日行政會議修正通過

105年10月18日北醫校秘字第1050003421號令修正，全文15條

第一條 本校教職員工請假，特訂定「臺北醫學大學教職員工請假規則」(以下簡稱本規則)，除另有規定外，悉依本規則辦理。

第二條 教職員工之請假，依下列規定辦理：

一、因有事故，必須本身處理者，得請事假(含家庭照顧假)，每學年合計准給十四日。

二、因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得請傷病假，每學年合計准給三十日，得在下列規定範圍內請普通傷病假：

(一) 未住院者，一年內合計不得超過三十日。

但經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。

(二) 住院者，二年內合計不得超過一年。

(三) 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

治療或患重大傷病非短時間能治癒者，得核准延長，期限不得超過六個月，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。請延長傷病假之教職員，得由學校通知其至區域以上(含)醫院覆檢，並提出證明療養期間之診斷書。

教職員申請延長傷病假之日數，應與上學年度已請延長病假之日數合併計算，如併計住院傷病假滿一年尚未治癒者，經以慰勞假或事假抵充後，仍未痊癒者，得予留職。但留職停薪期間以一年為限。留職停薪期限屆滿後仍未痊癒而無法工作者，得以不能勝任工作為由，予以資遣。

(四) 女性教職員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘

日數併入病假計算。

- 三、因結婚者，准給結婚假十四日。
- 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假(含產檢假)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。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，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。因法定配偶分娩時，得分次申請陪產假五日，但應於配偶分娩當日及前後合計十五日內請畢，例假日順延之。
- 五、因子女育嬰之需要，得依育嬰留職停薪辦法申請育嬰留職停薪。育嬰留職停薪辦法另訂之。
- 六、因配偶、子女死亡或本人及配偶之父母、養父母、繼父母死亡者，給喪假十四日；本人及配偶之祖父母、外祖父母、曾祖父母、兄弟姊妹死亡者，給喪假七日。
- 七、因遭遇不測之天災、人禍等特別事故，得請特假，視實際情形酌定假期。
- 八、因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。
- 九、因公職人員選舉罷免投票，給予選舉假一日。
- 十、具原住民身分者，依各族公告歲時祭儀放假日期，給予祭儀假一日。

第三條 教職員工有下列各款情事之一者，給予公假，其期間視實際需要酌定：

- 一、參加政府舉辦與職務有關之考試、訓練、集會者。
- 二、奉准至國內外進修或考察，在一年以內者。
- 三、依法受各種兵役召集者。
- 四、參加本校舉辦之活動。
- 五、應國內外機關團體或學校邀請，參加國際會議或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、答辯者。

第四條 教職員工請假，應由本人事先上線上請假管理系統申請，按行政程序，由所屬主管審核，經核准後方得離開。請病假在二日以上者，應繳醫師證明。在七日以上者，應繳附區域以上（含）醫院或本校附屬醫院主治醫師以上簽証之診斷書。特別休假、事假或併計含假日連續十四日以上者，應於一個月前與主管協商，以利主管業務或授課安排。

第五條 教師請假除遵前條規定外，並須注意下列各項：

- 一、線上請假經主管核可並送課務組登記公告調課，再送人力資源處辦理。
- 二、請假在十四日以內者，應於假滿後，將所缺課程及實驗，通知課務組另定時間補授。
- 三、請假超過十四日者，須將所授課程，自行洽人代課。其代課人選，須商得系所主管暨教務長之同意。否則，得由系所主管或教務長逕行請人代課。所需鐘點費，除因病、分娩、或因公假者，由學校比照兼任教師鐘點費支給外，其餘均由請假教師之薪津內扣支。
- 四、兼任教師請假，應先行通知教務處課務組公告，同時通知各相關之系所主管。兼任教師每月請假時數，不得超過其全月應授課總時數四分之一，銷假後應再通知課務組另定時間補授。

第六條 公假之目的地，路程在五十公里以上者，得按其路程遠近及交通情形，酌給路程假。

第七條 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予扣除。

第八條 請假不滿一日，以小時計，其折合日數標準，以八小時折算一日。

第九條 請假逾原核准期限者，應依第四條規定，申請續假，未經請假而擅離職守，或假期已滿而不銷假工作者，以曠職論，並按日扣除薪津。曠職之懲處依本校專任職員獎懲規則辦理。

第十條 教職員請假或留職停薪期間所遺職務，除第五條已有規定者外，應商得直屬主管同意，委託同事兼代，或逕由學校就原有人員中指定兼代，不支給兼代人津貼，如兼代主管職務者，得依專簽辦

理支給主管職務加給。人員因分娩、患病、公假，在三十日以上，而無法就原有人員中指定兼代者，得經核准，向校外另選合格人員代理。代理人之薪津，依校方規定之待遇標準支給。

第十一條 教職員請假或留職停薪期間，代理人如因特別原因須請假者，應增設複代理人或事先告知請假人另請代理人，複代理人之職責比照代理人之規定。

第十二條 教職員請假，如係因急病或意外事故，本人無法親自辦理請假手續者，得由同事或親屬代為辦理，但均應於當日以電話向直屬主管報告，並於二日內辦妥請假手續。

第十三條 教職員在本校服務滿一年者，自第二年起，每年得休特別休假七日；服務滿三年者，自第四年起，每年得休特別休假十日；服務滿五年者，自第六年起，每年得休特別休假十五日；服務滿十年者，自第十一年起，每年得休特別休假二十日；服務滿十五年者，自第十六年起，每年得休特別休假二十八日；服務滿二十五年者，自二十六年起，每年得休特別休假三十日。

第十四條 附屬醫院得依實際需要另訂請假規則。

第十五條 本規則經行政會議通過後公告施行；修正時亦同。

附註：

①編制內之行政及技術人員試用期年資採計。

②限聘後正式聘用教師之限聘年資採計。

③依臺教人（三）字第 1020031750C 號 解釋令：『核釋教師之配偶懷孕之五個月以上，因流產或胎兒健康出現重大異常而進行引產者，均屬於有分娩事實，得依教師請假規則第三條第一項第五款規定核給陪產假。』