

抄件

檔 號：

保存年限：

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號

傳 真：(04)22870485

承辦人：馮詒珊

聯絡電話：(04)22840651

電子郵件：nicky@nchu.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國109年6月29日

發文字號：興人字第1090600649號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：重申本校教職員工平日、假日（含寒暑假）出國應先以公文簽准後始得至本校線上差勤系統提出請假申請，請查照轉知。

說明：

- 一、查本校102年6月25日興人字第1020600765號書函規定略以，本校專任及專案教師於寒暑假期間出國，應依循校內行政程序辦理請假手續。
- 二、次查本校傳染病緊急應變防疫小組第10次會議決議略以，本校教職員工生平日、假日出國一律應先以公文事先簽准始得至線上完成請假，本校仍得視各國疫情保留複核假單之變更權限。
- 三、復查本校109年3月20日興人字第1090004619號書函規定略以，本校教職員工非有迫切性應避免出國，自即日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國應先以公文簽准後始得至本校線上差勤系統提出請假申請，假單填寫時請務必遵守下列事項：
 - (一)「事先、誠實」原則：應事先於本校線上差勤系統完成請假申請，經核准後始得離開，如未事先完成請假申請或請假有虛偽情事者，本校得不核准，並以曠職

(課)論處；如未確實填報，事後經他人舉報或由本校發現請假有隱匿、虛偽不實之情事者，視情節輕重予以議處。

(二)線上請假申請單內容應完整，如有未確實填報出國期間或前往國家、地區（含轉機），或其他隱匿不實之情事，將視情節輕重予以議處，重點提醒如下：

1、完整填寫出國起迄日期及前往國家、地區（含轉機）。

2、請假日數計算及填寫方式：

(1)平日（含跨列假日）出國：請假類別點選欲使用之自假類別，僅需填寫自假之日數，假日日數無須併入計算。

(2)純粹假日出國：請假類別點選「防疫期間請假出國」，日數不影響原有自假（例：休假）可請日數，填寫完整出國期間之日數。

(3)務必上傳簽准之出國案件公文為附件。

(三)又未兼任行政職務教師寒暑假出國請依照目前請假方式辦理，請假類別請點選「寒暑假」，並比照上開原則完整填畢假單。

四、據上，因暑假將屆，爰重申目前本校教職員有必要出國時，應以公文循行政程序簽准後，始得至線上差勤系統提出請假申請。

五、檢附本校教職員工請假原則及如何申請「防疫期間假日出國」、教育部109年3月18日臺教人（三）第1090041383號函及本校109年3月20日興人字第1090004619號書函影本各1份。

六、差勤相關聯絡窗口：

(一)教育人員：馮詒珊行政辦事員（校內直撥651）。

(二)公務人員及契約進用職員：沈祈叡行政辦事員（校內

直撥699)。

(三)技工工友：盧明惠組員（校內直撥642）。

(四)專兼任助理及博士後研究員：廖紹伯行政辦事員（校內直撥570）、魏妙珊行政辦事員（校內直撥613）。

正本：本校一、二級單位

副本：本校人事室第二組、本校人事室第四組

裝

本案依分層負責規定授權單位主管決行

言

線

本校教職員工之 事先及誠實請假原則

請本校各類人員非有迫切性應避免出國，如必要出國時，請務必「事先、誠實」於本校線上差勤系統完成請假申請：

- 事先原則：查教師請假規則第13條、第15條、公務人員請假規則第11條、第13條及勞工請假規則第10條等規定略以，各類人員均應事先填具假單，經本校核准後，始得離開。如未事先完成請假申請或請假有虛偽情事者，本校得不核准，並以曠職(課)論處。
- 誠實原則：如未確實填報，事後經他人舉報或由本校發現請假有隱匿、虛偽不實之情事者，應依本校專任教師聘約第14條第6項及本校職員獎懲要點第5點第6項、第6點第9項等規定，視情節輕重予以議處。

如何申請「防疫期間假日出國」

緣由	<p>1. 教育部 109 年 3 月 17 日宣布大專院師生暫緩出國。</p> <p>2. 教育部 109 年 3 月 18 日臺教人(三)字第 1090041383 號函略以，即日起至中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報所前往國家、地區(含轉機)。</p> <p>3. 中央流行疫情指揮中心於 109 年 3 月 18 日宣布自臺灣時間 109 年 3 月 19 日起，所有入境者入境後皆需進行居家檢疫 14 天。</p>
決議	<p>109 年 3 月 18 日本校傳染病緊急應變防疫小組第 10 次會議決議，<u>本校教職員工出國一律須以公文事先簽准始得至線上完成請假(不分平日、假日)</u>，本校仍得視各國疫情保留複核假單之變更權限。</p>
課責	<p>如<u>未確實填報</u>出國期間或前往國家、地區(含轉機)，或<u>有其他隱匿不實</u>之情事者，將<u>視情節輕重予以議處</u>。</p>
範例	<p>● 平日(含跨列假日)出國</p> 

● 純粹假日出國

國立中興大學差假申請單	
差假類別：	防疫期間假日出國 假別選擇「防疫期間假日出國」
差假原因：	<input type="radio"/> 奔喪 <input type="radio"/> 「因忘記或個人操作疏失」致未簽到退，超過12次 <input type="radio"/> 未簽到退逾3日提出申請 請填寫完整的出國期間及明確地點(國家、地區，含轉機)
起始時間：	109 年 03 月 29 日 08 時 00 分 結束時間：109 年 03 月 31 日 17 時 00 分 共計：3 天 時 (請自行填寫並確實計算) 日數不影響原有自假(例：休假)可請日數，請填寫完整出國期間之日數
地點：	<input type="radio"/> 國內 <input type="radio"/> 國外(大陸地區，不含香港、澳門) <input type="radio"/> 國外(香港、澳門及非大陸地區) 地點：南極(香港轉機)
職務代理人：	1) 人事二馮詒珊 行政人員應有代理人 2) 請選擇 -- 代理時間 年份 年 月份 月 日期 日 時 分 起 若請假時間較長，請勿將假單時間切割，可增加第二職務代理人，並於代理時間填寫時段即可 但假單流程只跑第一職務代理人，第二職務代理人僅以e-mail通知
附件檔：	0004464_202003200834.pdf 上傳事先簽准同意出國之公文
送出表單	
附件上傳：	選擇檔案 簽准同意出國.pdf 送出附件 選擇檔案後，請點選送出附件，並在附件檔欄位中顯示檔案名稱，即上傳成功

● 未兼任行政職教師寒、暑假出國

國立中興大學教師差假申請表	
原別：	寒暑假 假別選擇「寒暑假」
事由：	出國探親及旅遊 請填寫完整的出國期間及明確地點(國家、地區，含轉機)
期間：	自 20200706 06 時 00 分 至 20200731 17 時 00 分 共計：20 天 時 (請自行填寫並確實計算) 僅須填寫「寒暑假」之日數，假日日數無須併計
國民旅遊：	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
地點：	<input type="radio"/> 國內 <input checked="" type="radio"/> 國外(美洲-加拿大) 地點：加拿大(直飛) ※註： 1. 請選擇主要前往地區，地區選單無可選項時，請自行於補充欄位說明。 2. 前往(亞洲)中國大陸請加註省市名稱，本校公務員及兼任行政職務教師曾於中國轉機或入境，皆須填寫進入大陸地區申請表。(說明) 3. 如赴香港或澳門，請直接於(亞洲)選擇香港或澳門，免填進入大陸地區申請表。
職務代理人：	1) 請選擇 -- 2) 請選擇 --
備註：	
附件檔：	0004187_202003200844.pdf 上傳事先簽准同意出國之公文
送出表單	
附件上傳：	選擇檔案 1080002047.pdf 送出附件 選擇檔案後，請點選送出附件，並在附件檔欄位中顯示檔案名稱，即上傳成功 檔案過大會請以紙本傳遞

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6946
聯絡人：劉怡君
電 話：(02)7736-5939

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國109年3月18日

發文字號：臺教人(三)字第1090041383號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：人事總處原函(ATTCH1_0041383A00_ATTCH1.pdf)

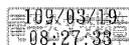
主旨：各機關（構）學校人員自即日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使機關（構）學校知悉所前往國家、地區（含轉機），請查照轉知。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處109年3月17日總處培字第1090028905號函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、為降低國內防疫負擔及維護師生安全健康，公立各級學校於旨述期間如遇學生寒暑假，未兼任行政職務教師亦應比照旨揭規定辦理；私立學校部分，請各主管教育行政機關或秉權責比照建立相關規範。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各私立大專校院、各直轄市政府教育局及各縣市政府

副本：



國立中興大學



1090004619 109.03/19

第1頁，共3頁

第 1 頁，共 3 頁

裝

訂

線

檔 號：
保存年限：

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-2397-9744
承辦人：許惠婷
電話：02-23979298#552
E-Mail：hthsu@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國109年3月17日
發文字號：總處培字第1090028905號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：各機關、學校及事業機構人員（以下簡稱機關及各類人員）自即日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心（以下簡稱指揮中心）解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使機關知悉所前往國家、地區（含轉機），請查照轉知。

說明：

- 一、鑒於近日國內COVID-19（武漢肺炎）確診個案均為境外移入，且多與國外旅遊相關，指揮中心將強化邊境管理等措施。考量同仁赴國外旅遊返國後須配合進行14天居家檢疫或自主健康管理，除可能增加國內防疫負擔外，亦將影響機關防疫期間之人力調度，爰請轉知所屬機關及各類人員，不論平日或假日出國應明確填報或使機關知悉，出國假單需經首長或其授權者核准，俾利機關進行後續人員健康管理及人力管控等相關防疫作為。
- 二、如未確實填報、使機關知悉或有隱匿、虛偽不實之情事，應視情節輕重予以議處。
- 三、防疫工作人人有責，請各主管或監督機關轉知所屬財團法

第2頁，共3頁
第1頁，共2頁



1090041383 收文日期:109/03/18

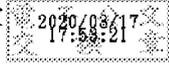
第2頁，共3頁

人及行政法人比照辦理。

四、軍事單位軍人及文職人員，依國防部規定辦理。

正本：行政院各部會行總處署(含行政院秘書長、不當黨產處理委員會、國家運輸安全調查委員會，不含行政院人事行政總處)、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心、銓敘部、行政院人事行政總處綜合規劃處、人事室



裝

訂

線



副本

檔 號：
保存年限：

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號
傳 真：(04)22870485
承 辦 人：馮詒珊
聯絡電話：(04)22840651
電子郵件：nicky@nchu.edu.tw

受文者：人事室

發文日期：中華民國109年3月20日

發文字號：興人字第1090004619號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四

主旨：本校教職員工自即日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行
疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國應先以公文
簽准後始得至本校線上差勤系統提出請假申請，請查照
轉知所屬同仁。

說明：

- 一、依教育部109年3月18日臺教人（三）第1090041383號函
及本校傳染病緊急應變防疫小組第10次會議決議辦理。
- 二、上開會議決議本校教職員工生平日、假日出國一律應先
以公文事先簽准始得至線上完成請假，本校仍得視各國
疫情保留複核假單之變更權限。
- 三、是以，請本校教職員工非有迫切性應避免出國，即日起
如平日、假日必要出國時，公文須循行政程序簽准後，
始得至線上差勤系統提出請假申請，假單填寫時請務必
遵守下列事項：
 - (一)「事先、誠實」原則：應事先於本校線上差勤系統完
成請假申請，經核准後始得離開，如未事先完成請假
申請或請假有虛偽情事者，本校得不核准，並以曠職
（課）論處；如未確實填報，事後經他人舉報或由本
校發現請假有隱匿、虛偽不實之情事者，視情節輕重
予以議處。
 - (二)線上請假申請單內容應完整，如有未確實填報出國期

間或前往國家、地區（含轉機），或其他隱匿不實之情事，將視情節輕重予以議處，重點提醒如下：

1、完整填寫出國起迄日期及前往國家、地區（含轉機）。

2、請假日數計算及填寫方式：

(1)平日（含跨列假日）出國：請假類別點選欲使用之自假類別，僅需填寫自假之日數，假日日數無須併入計算。

(2)純粹假日出國：請假類別點選「防疫期間請假出國」，日數不影響原有自假（例：休假）可請日數，填寫完整出國期間之日數。

(3)務必上傳簽准之出國案件公文為附件。

(三)又未兼任行政職務教師寒暑假出國請依照目前請假方式辦理，請假類別請點選「寒暑假」，並比照上開原則完整填畢假單。

四、檢附本校教職員工請假原則及如何申請「防疫期間假日出國」、教育部109年3月18日臺教人（三）第1090041383號函影本各1份。

正本：本校一、二級單位

副本：本校人事室

國立中興大學