

# 國立東華大學 函

地 址：974301 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號  
聯 絡 人：劉依虹  
聯絡電話：03-8906060  
電子郵件：joyce\_liu@gms.ndhu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 112年5月24日

發文字號：東人字第 1120010378 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立東華大學實施彈性上班差勤管理要點、赴大陸申請事宜

主旨：重申本校教職員有關差勤之規定及相關注意事項，請查照並轉知所屬教職員確實配合辦理。

說明：

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心自112年5月1日起解編，有關各機關(構)學校人員請假出國之相關規定，回歸各該人員請假規則及相關規定辦理；學校首長出國差假，除赴港澳及大陸地區、立法院預算審議期間仍需報教育部核定外，餘由機關學校自行依相關規定登記備查。
- 二、查教師請假規則第13條規定略以，教師請假、公假或休假，應事先於差勤系統填具假單，經學校核准後，使得離開。但有疾病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。
- 三、次查本校實施彈性彈性上班差勤管理要點第6點規定略以，本校職員請假或出差均應事先辦妥申請手續，始得離開辦公場所。但因急病或緊急事故，應先口頭報告主管長官，並委請同事或家屬親友於3日內補辦請假手續。
- 四、有關差勤注意事項重申如下，敬請配合辦理：
  - (一) 本校教師於學期中如因出國訪問、考察、觀摩、出席

國際會議、執行核准之研究計畫及應私人機構邀請(列有出國經費)等有關教學、研究之公務行程出國，請在未影響校務推展之餘，於事前至差勤系統提出申請並檢附證明文件及妥適安排期間所遺留職(課)務。如因「個人事由」申請者，為避免影響學生受教權，不宜於學期間安排；學期間因探親、就醫、奔喪等事實申請者，請檢具足資證明文件，並經學校核准。

- (二) 教師於兼任行政職務期間，無論於學期間或寒暑假因公或非因公前往大陸地區(港澳除外)或於中國大陸轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機均請務必依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」及「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」等相關辦法辦理，提前15個工作天申報並經學校核准且由人事室向移民署申報取得赴大陸地區許可後，始得前往；依上開條例第九條第三項及第九十一條第二項規定，進入大陸地未經許可者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。
- (三) 公務人員因公或非因公前往大陸地區(港澳除外)或於中國大陸轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機，請務必依「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」等相關規定向學校申請赴大陸地區許可後，始得辦理請假手續前往大陸地區。
- (四) 請行政同仁遵守出勤相關規定，於辦公時間內不得無故擅離職守或從事與業務無關之工作，如因公外出亦須辦妥手續；請假手續除緊急情形外，應於事前申請並經學校核准後始得離開。

五、有關上開教師兼行政職及公務人員赴大陸申請事宜請至

人事室網頁→表單下載→F. 差勤服務、出國→2 出國  
(<https://reurl.cc/qkybON>)下載表單並詳閱申請程序及其法規。

正本：本校各一、二級教學單位(院系所學位學程、洄瀾學院及師培中心)、本校各一、二級行政單位(各處、室、中心、組)

副本：人事室

校長 趙涵捷

