



# 唯心聖教學院

## 114 學年度第一學期第 7 次 行政會議紀錄



承辦單位：校長室

日 期：中華民國 114 年 10 月 29 日(三)

地 點：唯心聖教學院教育行大樓一樓會議室

# 唯心聖教學院 114 學年度第一學期第 7 次行政會議

時間：民國 114 年 10 月 29 日（三）

地點：唯心聖教學院教育行政大樓一樓會議室

職稱	姓名	會辦意見
副校長兼教務長 暨永續發展處處長	張馨方	張馨方
副校長兼學務長、 總務長暨 代理會計主任	李珍玫	李珍玫
唯心聖教應用易經 研究所所長	洪瑞良	洪瑞良

職稱	姓名	承辦單位
人事室組長	胡婉婷	胡婉婷
人事室主任暨 永續發展處 國際交流組組長	石金峯	石金峯

職稱	姓名	核決
校長	楊永列	楊永列

# 唯心聖教學院

## 114學年度第一學期第7次行政會議紀錄

時 間：民國 114 年 10 月 29 日（星期三）下午一點三十分

地 點：唯心聖教學院教育行政大樓一樓會議室

主 席：楊永列校長

出席人員：李珍玫副校長(兼學務長、總務長暨代理會計主任)、石金峯人事主任  
暨永續發展處國際交流組組長、唯心聖教應用易經研究所洪瑞良所長  
、教務處推廣教育中心周龍城主任、教務處教務組陳毓鎰組長

列席人員：永續發展處圖書資訊組蕭丞廷、研究發展暨評鑑組張謝仁棠

請假人員：張馨方副校長(兼教務長暨永續發展處處長)、  
總務處法儀組張文豪組長

記 錄：人事室暨總務處出納組胡婉婷組長

### 壹、主席致詞

### 貳、會議追蹤管考

序號	列管事項/單位	辦理情形	備註
一	系所評鑑改善事項追蹤管考。(研究所)	共 18 項：已完成 5 項、改善中 12 項、待改善 1 項。第 1-4 項網頁課程介紹修正中，易經心法專題課程手稿補齊中。	<input checked="" type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
二	消防防護計畫書於 114 年 10 月 10 日前函覆南投市消防局。(總務處)	安排於 11 月 12 日實施校園安全消防演練	<input checked="" type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
三	114 年 10 月大專校院校務資料庫填報時間至 10/15。(各處室)	各處室已填畢。	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管
四	114 學年度私立大專校院在學學生人數調查表，填表期限 10/31。(學務處)	學務處業依教務處提供學生人數完成系統填報。	<input type="checkbox"/> 持續列管 <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管

序號	列管事項/單位	辦理情形	備註
五	學校官網更新進度追蹤管考。(永續發展處)	1.修改網頁 WXTV 更新至最新集數。 2.行政單位名稱修改、國際交流中心改為國際交流組、行政處秘書組網頁關閉法令規章移至校長室、表單下載移置總務處。 3.唯心圖書館子目錄修改及名稱更新、頁尾單位名稱修訂。	<input checked="" type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
六	114 年度獎補款進度追蹤報告。(永續發展處)	1.人事室已提供 114 年 10 月份將核銷經常門人事費 10 萬元教師名冊，待永續發展處完成請採購及核銷作業，併同本月薪資發放。 2.永續發展處已於 114 年 10 月 23 日提醒學務處提供經常門學輔 1.5%工作經費報價，以利永續發展處請購事宜。	<input checked="" type="checkbox"/> 持續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管

## 參、報告事項

### 一、教務處業務工作報告

- (一) 10 月 17 日及 10 月 18 日參加台灣宗教學會假台中道場舉辦 2025 年會，本校於現場設攤進行 115 學年度碩士班甄試入學招生宣傳。
- (二) 本校 115 學年度辦理入學大學同等學力認定標準第 7 條招生作業計畫書，業經教育部 114 年 10 月 16 日臺教高(四)字第 1142202988 號函同意辦理，115 學年度碩士班甄試入學得准其以同等學力報考共計三位名額。
- (三) 教務處官網新增教務長職掌說明，並更新教務處全體同仁照片。
- (四) 10 月 27 日完成 114 學年度第 1 學期「大學暨技專校院課程資訊網」填報。
- (五) 與先傑電腦股份有限公司討論英文成績單呈現資訊。

## 二、學務處業務工作報告

- (一) 10 月 20 日就學貸款審核結果許旭騰、吳宗翰、邱永來學生評級為丙級，陸續知會學生戶籍謄本補件上傳，10 月 27 日審查後許旭騰、吳宗翰學生就學貸款資格為合格。
- (二) 10 月 21 日彙整學務會議會議記錄。
- (三) 10 月 22 日完成 Bernadette 教授所得申報。
- (四) 10 月 23 日完成學務處網頁建置內容。
- (五) 10 月 21 日 114 年度學校學生事務與輔導工作計畫-14.國際學術交流講座：宗教教育，配合配合研究所演講及學習活動辦理。
- (六) 114 年度教育部學校學生事務與輔導工作計劃擬辦理事項：  
11 月 7 日前考試院姚嘉文院長專題演講，11 月 7 日及 11 月 10 日辦理立冬聯誼活動，11 月 12 日校園安全消防演練及師生座談會，11 月 18 日蔡源林教授專題講座，12 月 21 日辦理冬至聯誼活動。

## 三、總務處業務工作報告

- (一) 研擬總務會議規則，整理總務會議議程資料。
- (二) 研擬自衛消防防護計畫書。
- (三) 網頁工作職掌內容調整。
- (四) 10 月 28 日先傑電腦股份有限公司張振通營運長詢問成績單程式修訂已交付，月底是否能如期支付款項？敬請教務處給予確認是否已完成並檢視資訊正確性，以利出納組本月貨款撥付及會總系統維護合約進行開標作業。

## 三、人事室業務工作報告

- (一) 人事異動：原永續發展處圖書資訊組洪蕙潔組長調派國際交流組，原國際交流組廖冠宇助理調派圖書資訊組，業務移交手續請單位主管監交完成。
- (二) 整理行政會議、校務會議紙本資料，並掃描上傳至網頁。
- (三) 重新建置人事室網頁資料。
- (四) 10 月 23 日參加公保業務研習。

## 四、永續發展處業務工作報告

- (一) 辦理國際交流組及圖書資訊組人員異動交接事宜。
- (二) 陪同 Bernadette 教授田野調查。
- (三) 核銷 Bernadette 教授機票及住宿費及張世基先生翻譯費。
- (四) 聯合辦公室各處室名稱拆妥並聯繫廠商施作樣品。
- (五) 10 月 23 日至 27 日張馨方副校長與石金峯主任前往韓國參加相生論壇活動。
- (六) 完成 115 年度教育部獎勵私立大專院校校務發展填報系統資料上傳。

## 五、唯心聖教應用易經研究所業務工作報告

- (一) 完成校基庫研究所部分填報。
- (二) 唯心專題講座課程 11 月份邀請講者為：11 月 4 日 (二) 李玉珍所長、11 月 12 日 (三) 元益校長、11 月 19 日 (三) 蔡源林教授。
- (三) 11 月 11 日高雄易經風水學講座移地教學計劃報名表單已發給學生，目前報名人數為 25 人，須確定正確行程表以及學生自費金額。
- (四) 12 月 5 日論文計畫書發表會目前已有 5 名學生報名。
- (五) 更新學位授予網頁相關資訊內容。
- (六) 教務系統中修課進度表先傑電腦股份有限公司已完成程式修訂、畢業資格審查表迄今仍未回應。

## 六、會計室業務工作報告

- (一) 例行性傳票編製。
- (二) 10 月 31 日前請各單位將憑證完成核銷送交會計室，本月為查核後報表，不宜有跨月的情事發生。

## 參、討論事項

議 題 一：修訂本校「教師請假規則」，提請討論。

提案單位：人事室

說 明：依據教育部 114 年 10 月 8 日臺教人(三)字第 1144203364D 號函辦理，增加身心調適假、修訂流產假休假期間計算、法定義務出席作證給予公假適用事件、延長病假請假及銷假皆需檢附醫師診斷證明書。

決 議：通過。

## 肆、臨時動議：無

## 伍、主席結論

- 一、招生簡章封面請加註因應吳寶春條款修訂會議通過日期。
- 二、請各單位進行 114 學年度第 1 學期職務代理人協調。
- 三、各單位網頁請持續更新，業務職掌加註職務代理人、照片，單位若有增加頁面需求，授權予單位主管，請依權責分配主管督促同仁完成。
- 四、各單位各會議記錄資料夾進行 111-113 學年度整理，第一頁放置所屬會議規則，續放會議資料，接續將檢視法規是否修訂至最新現況、會議記錄以 114 學年度掃描上傳至網頁公告週知為優先。
- 五、11 月 20 日聯合辦公室為啟動校務評鑑環境整備期，請同仁齊心開展 5S 活動，給予評鑑委員優質的辦公環境觀感。

- 六、有關 11 月 11 日高雄校外教學，交通工具、學生旅平險及訂定便當由學務處學輔計畫經費內統籌運用，並完成相關活動作業。
- 七、114 年度獎補款資本門預算，以提升學生學習成效，添購桌上型電腦為優先序，請永續發展處圖書資訊組進行詢價，提報專責會議審議，十一月底完成請採購核銷作業。另請石金峯主任統籌經常門可運用預算，扣除教師及學生參與國內外學術研討會發表獎勵金預算，餘支應依師生座談會學生反映添購置物櫃。
- 八、研究所課程隨班附讀學生修課記錄請併入先傑教務學籍系統，選課、成績皆比照正式學籍同學辦理。請教務處協同研究所確認系統成績單呈現正確。請陳毓鎰組長致電知會先傑廠商，本校將依完工百分比逕行貨款支付。

**陸、散會（15:05）**



## 唯心聖教學院教師請假規則(修訂全文)

中華民國 110 年 7 月 22 日 109 學年度第 9 次行政會議通過  
中華民國 111 年 6 月 22 日 110 學年度第二學期第 9 次行政會議修訂  
中華民國 114 年 10 月 29 日 114 學年度第一學期第 7 次行政會議修訂

第一條 本規則依教育部教師請假規則訂定之。

第二條 本規則所稱之教師係指本校聘任有給職專任教師。

第三條 教師之請假，依下列規定：

一、事假（含家庭照顧假、身心調適假）：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；為調適身心需要，得請身心調適假，每學年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。

二、病假（含生理假）：因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給二十八日。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學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、延長病假：凡患重病而超過規定期限者，經出具醫院證明者得以事假抵銷，事假抵補仍不足時，得簽請校長核准延長。延長病假，其期間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。

延期一年仍不足時，得申請留職停薪。逾一年尚未治癒復職者，應依法辦理退休、退職或資遣。如在聘約有效期間恢復健康，得提出醫院診斷證明書申請復職。

延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數；教師兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。前項於延長病假期間銷假上班，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數。但開學後即銷假且實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。因懷孕期間需安胎治療、照護或休養者，除得請產前假、提前請部分娩假外，亦得申請病假（延長病假）。如在職約有效期間恢復，得提出申請復職。

四、婚假：因結婚者，給婚假十四日，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。

五、娩假：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；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，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。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

六、陪產檢及陪產假：因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，但應於配偶分娩日或流產之當日及其前後合計十五日（包括例假日）期間內請畢。

七、喪假：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。

八、原住民族歲時祭儀假：具原住民族身分之教職員，於行政院原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。

九、骨髓及器官捐贈假：捐贈骨髓或器官者，依醫院證明視實際需要給假。

前項各種假期除延長病假外，皆扣除例假日及本校停止上班日，惟娩假不得扣除寒暑假之日數。

第一項所定事假、身心調適假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假及喪假得以時計。分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。

第四條 有下列各款情事之一者，得檢附證明，給予公假，其日數依實際需要核定之：

一、奉派參加政府召集之集會。

二、奉派考察、參加國際會議。

三、參加政府依法主辦之各項投票。

四、由學校核定派遣公出。

五、依法受各種兵役召集。

六、因執行公務受傷或上下班途中發生危險以致傷病必須治療或休養者，其期間在二年以內。

- 七、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。
- 八、參加本校舉辦之活動，經學校同意。
- 九、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、陳述意見，經學校同意。
- 十、基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾、性霸凌、違反與性或性別有關之專業倫理及霸凌事件。
- 十一、其他特殊事項，經專案報准。

第五條 事假日數，依學年度計算，到職未滿一年者按其在職月數比例計算，不足一日者以一日計算。

第六條 教師請假，應由本人事先填具請假單並覓妥職務代理人，報經主管核准後方得離職守。如遇特殊事故，無法親自請假者，得由他人代辦請假手續。

因疾病申請延長病假或因公傷病之公假七日以上，應檢具中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書；未達七日者，或因安胎事由申請延長病假，應檢具合法醫療機構證明書。於銷假時，亦同。

因陪產請陪產檢及陪產假、請娩假、流產假、連續二日以上之病假或因安胎事由申請二日以上其他假別之假、因公傷病之公假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構證明書或其他證明文件。因安胎事由申請二日以上之假，除延長病假依前項規定辦理外，亦同。但於分娩前先請之娩假，不在此限。

具原住民族身分之教師依第三條第一項第八款規定放假，應檢具證明其族別之戶籍資料證明文件。

第七條 請假逾核准期限者，應依程序辦理續假，未經請假而擅離職守或原請假之日數已屆滿而未銷假上班者，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪津。

第八條 本規則未列事宜，依教育部教師請假規則辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 唯心聖教學院教師請假規則修訂對照表

修訂條文	現行條文	說明
<p>第三條 教師之請假，依下列規定：</p> <p>一、事假（含家庭照顧假、<u>身心調適假</u>）：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；<u>為調適身心需要，得請身心調適假，每學年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。</u></p> <p>二、病假（含生理假）：因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給二十八日。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學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。</p> <p>三、延長病假：凡患重病而超過規定期限者，經出具醫院證明者得以事假抵</p>	<p>第三條 教師之請假，依下列規定：</p> <p>一、事假（含家庭照顧假）：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，其所遺課務代理費用應由學校支付。</p> <p>二、病假（含生理假）：因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給二十八日。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學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。</p> <p>三、延長病假：凡患重病而超過規定期限者，經出具醫院證明者得以事假抵銷，事假抵補仍不足時，得簽請校長核准延長。延長期間，<u>自第一次請延長病假之首日起算</u>，二學年內合併</p>	<p>1.配合教師請假規則第三條第一項第一款增訂身心調適假假別。</p> <p>2.配合教師請假規則第三條第三款第二目重新文字定義延長病假之給假期限。</p> <p>3.配合教師請假規則第三條第六款，陪產假及陪產適用不同之請假期間規定，為期明確，參考性工法施行細則第七條文字修訂。</p>

銷，事假抵補仍不足時，得簽請校長核准延長。延長病假，其期間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。

延期一年仍不足時，得申請留職停薪。逾一年尚未治癒復職者，應依法辦理退休、退職或資遣。如在聘約有效期間恢復健康，得提出醫院診斷證明書申請復職。

延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數；教師兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。前項於延長病假期間銷假上班，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數。但開學後即銷假且實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。因懷孕期間需安胎治療、照護或休養者，除得請產前假、提前請部分娩假外，亦得申請病假(延長病假)。如在職約有效期間恢復，得提出申請復職。

四、婚假：因結婚者，

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。延期一年仍不足時，得申請留職停薪。逾一年尚未治癒復職者，應依法辦理退休、退職或資遣。如在聘約有效期間恢復健康，得提出醫院證明申請復職。

延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數；教師兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。前項於延長病假期間銷假上班，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數。但開學後即銷假且實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。因懷孕期間需安胎治療、照護或休養者，除得請產前假、提前請部分娩假外，亦得申請病假(延長病假)。如在職約有效期間恢復，得提出申請復職。

四、婚假：因結婚者，給婚假十四日，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得

給婚假十四日，應自結婚登記之日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。

五、**娩假**：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；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，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。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

六、**陪產檢及陪產假**：因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，但應於配偶分娩日或流產之當日及其前後合計十五日（包括例假日）期間內請畢。

於一年內請畢。

五、**娩假**：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；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，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。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

六、**陪產檢及陪產假**：因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢之請假，應於配偶懷孕期間為之；陪產之請假，但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（包括例假日）內請畢。

七、**喪假**：因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女

七、喪假：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。

八、原住民族歲時祭儀假：具原住民族身分之教職員，於行政院原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。

九、骨髓及器官捐贈假：捐贈骨髓或器官者，依醫院證明視實際需要給假。

前項各種假期除延長病假外，皆扣除例假日及本校停止上班日，惟娩假不得扣除寒暑假之日數。第一項所定事假、身心調適假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假及喪假得以時計。分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。

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。

八、原住民族歲時祭儀假：具原住民族身分之教職員，於行政院原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。

九、骨髓及器官捐贈假：捐贈骨髓或器官者，依醫院證明視實際需要給假。

前項各種假期除延長病假外，皆扣除例假日及本校停止上班日，惟娩假不得扣除寒暑假之日數。第一項所定事假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假及喪假得以時計。分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。



<p>第四條 有下列各款情事之一者，得檢附證明，給予公假，其日數依實際需要核定之：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、奉派參加政府召集之集會。</li> <li>二、奉派考察、參加國際會議。</li> <li>三、參加政府依法主辦之各項投票。</li> <li>四、由學校核定派遣公出。</li> <li>五、依法受各種兵役召集。</li> <li>六、因執行公務受傷或上下班途中發生危險以致傷病必須治療或休養者，其期間在二年以內。</li> <li>七、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。</li> <li>八、參加本校舉辦之活動，經學校同意。</li> <li>九、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、<u>陳述意見</u>，經學校同意。</li> <li>十、基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>、<u>違反與性或性別有關之專業倫理</u>及霸凌事件。</li> <li>十一、其他特殊事項，經專案報准。</li> </ol>	<p>第四條 有下列各款情事之一者，得檢附證明，給予公假，其日數依實際需要核定之：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、奉派參加政府召集之集會。</li> <li>二、奉派考察、參加國際會議。</li> <li>三、參加政府依法主辦之各項投票。</li> <li>四、由學校核定派遣公出。</li> <li>五、依法受各種兵役召集。</li> <li>六、因執行公務受傷或上下班途中發生危險以致傷病必須治療或休養者，其期間在二年以內。</li> <li>七、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。</li> <li>八、參加本校舉辦之活動，經學校同意。</li> <li>九、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。</li> <li>十、基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾及霸凌事件。</li> <li>十一、其他特殊事項，經專案報准。</li> </ol>	<p>依據教師請假規則第四條增加「法定義務」出席作證範疇，給予公假。</p>
<p>第六條 教師請假，應由本人事先填具請假單並覓妥職務代理人，報經主管核准後方得離職守。如遇特殊事故，無法親自請假者，得由他人代辦請</p>	<p>第六條 教師請假，應由本人事先填具請假單並覓妥職務代理人，報經主管核准後方得離職守。如遇特殊事故，無法親自請假者，得由他人代辦請</p>	<p>依據教師請假規則第十三條修訂內容</p>

假手續。

因疾病申請延長病假或因公傷病之公假七日以上，應檢具中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書；未達七日者，或因安胎事由申請延長病假，應檢具合法醫療機構證明書。於銷假時，亦同。

因陪產請陪產檢及陪產假、請娩假、流產假、連續二日以上之病假或因安胎事由申請二日以上其他假別之假、因公傷病之公假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構證明書。或其他證明文件。因安胎事由申請二日以上之假，除延長病假依前項規定辦理外，亦同。但於分娩前先請之娩假，不在此限。

具原住民族身分之教師依第三條第一項第八款規定放假，應檢具證明其族別之戶籍資料證明文件。

假手續。

因陪產請陪產檢及陪產假、請娩假、流產假、連續二日以上之病假或因安胎事由申請二日以上其他假別之假、因公傷病之公假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構診斷書。但於分娩前先請之娩假，不在此限。

具原住民族身分之教師依第三條第一項第八款規定放假，應檢具證明其族別之戶籍資料證明文件。

## 唯心聖教學院行政會議簽到表

時 間：民國 114 年 10 月 29（三）

地 點：唯心聖教學院教育行政大樓一樓會議室

主 席：唯心聖教學院 楊校長永列

職稱	姓名	簽名
校長	楊永列	楊永列
副校長兼教務長暨 永續發展處處長	張馨方	請假
副校長兼學務長、 總務長兼代理會計主任	李珍玫	李珍玫
人事室主任兼永續發展處 國際交流組組長	石金峯	石金峯
唯心聖教應用易經 研究所所長	洪瑞良	洪瑞良
教務處推廣教育中心 主任	周龍城	周龍城
教務處教務組組長	陳毓鎰	陳毓鎰
總務處出納組組長 兼人事室組長	胡婉婷	胡婉婷
總務處法儀組組長	張文豪	請假
永續發展處圖書資訊組	蕭丞廷	蕭丞廷
永續發展處研究發展暨評鑑組	張謝仁棠	張謝仁棠