

國立東華大學教職員工因病住院慰問實施要點

八十四年五月十七日行政會議通過
112年12月6日112學年度第1學期第3次行政會議審議通過

- 一、本校為加強照顧教職員工生活，凡同仁在職期間因病連續住院(含住院前留院觀察)接受治療達三日以上，依本要點予以慰問。
本要點所稱教職員工為本校編制內職員、編制外專任教學人員、校務基金進用人員、技工、工友、駐衛警及駕駛。
- 二、教職員工因病住院或住院後返校服務時，由人事室會請服務單位主管以校長名義前往慰問，並致贈慰問金；必要時得報請校長親往慰問。
- 三、辦理慰問，每人每年以一次為限。如遇跨年度者，以出院日列計年度歸屬。
- 四、慰問金以現金方式發給新台幣參仟元為度。已出院者，自出院之日起一個月內檢具醫院證明辦理核銷。
- 五、慰問金所需經費由本校相關經費預算項下支應。
- 六、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立東華大學

教職員工因病慰問金標準作業流程

一、目的

為關懷教職員工，便利同仁因病住院或於提供慰問金時，透過明確的流程，減少文件往返而延遲發放。

二、依據

依據本校「教職員工因病住院慰問實施要點」辦理。

三、範圍

本校編制內專任教職員工、編制外專任教學人員及依本校校務基金工作人員僱用要點聘任之工作人員。

四、定義

(一)泛指因病住院達3日或以上者；診斷書註記住院前留院觀察期間亦得計入。

(二)因病之定義：不論是生理上或心理上的疾病或意外傷害引起的治療皆屬之，但因自然現象或非傷病所造成之住院事實除外，如：生產、例行性的健康檢查等。

(三)住院之定義：於衛生福利部登記有案之各醫學中心（或教學醫院）、區域醫院、地區醫院等住院治療者。

(四)達3日之定義：連同留院觀察、住院及出院當日計入，達3日或以上者。

五、作業流程說明

(一)人事室於同仁病假(或事、休假申請但註明住院)三天以上登記時，主動聯繫單位主管慰問。

(二)核銷申請時：申請人向醫院開立醫療證明書（一般用途即可），至本校主計室網頁下載領據填妥，一併送交人事室陳核。

(三)審核時：人事室審核住院天數及請領等事宜。

(四)核定後：領據黏貼憑證併同證明文件送主計室及出納組憑付。

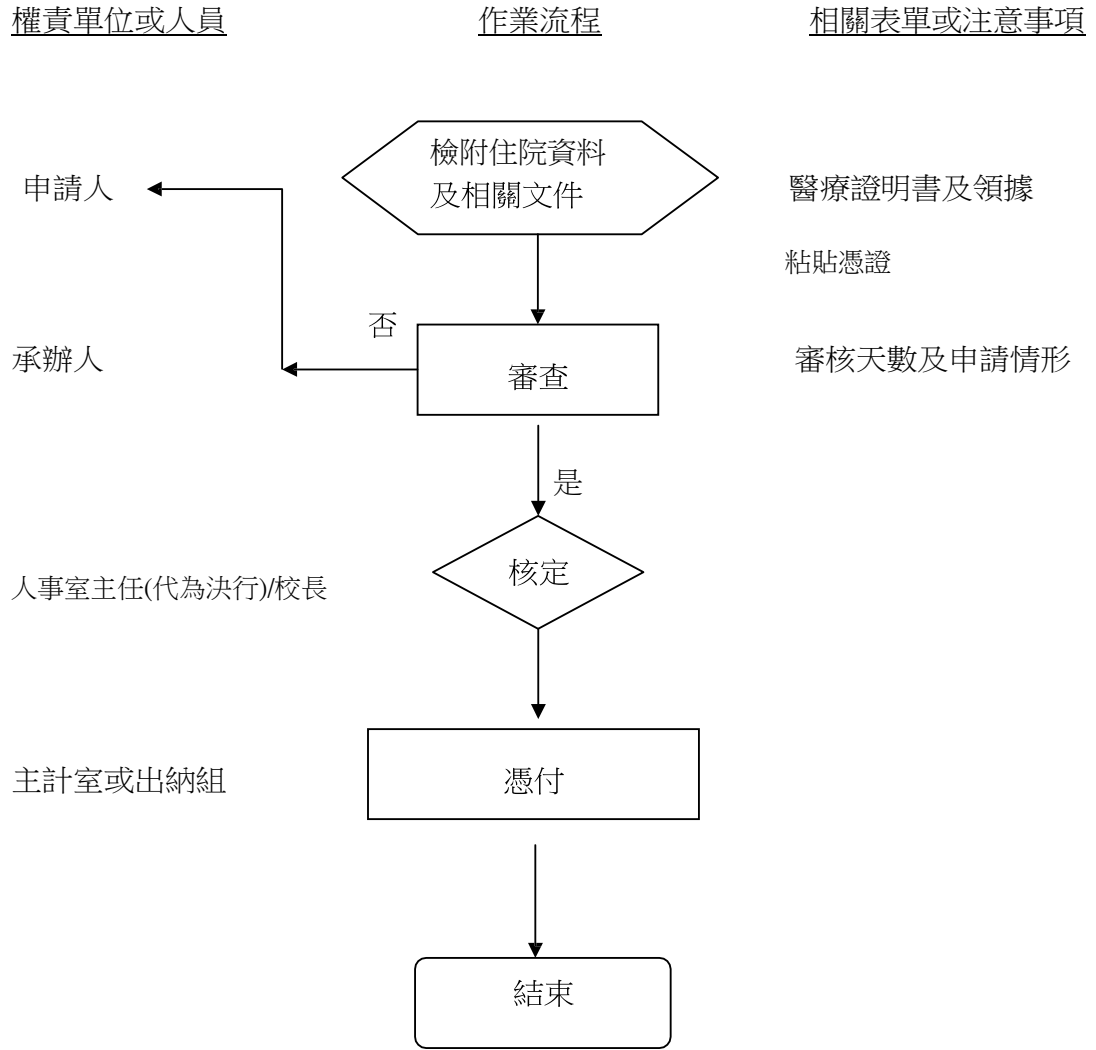
(五)人事室辦理慰問金給付時得依相關規定辦理借支，遇案辦理核銷轉正，於年度終了前應將所餘款項全數繳回。

六、附件

(一) 醫療證明書

(二) 領據及黏貼憑證

作業流程圖



國立東華大學教職員工因病慰問金流程圖