**南臺科技大學編制外人員給假一覽表**

**民國111年12月23日第2屆第12次勞資會議通過**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **假別** | **給假日數及說明** | **工資給與** |
| 婚假 | 結婚者給予婚假8日，需檢附結婚證明文件。 | 工資照給。 |
| 喪假 | 1.父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假8日。  2.祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假6日。  3.曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假3日。  ※得自事實發生日起百日之內分次請畢，並檢附相關證明文件。 | 工資照給。 |
| 普通傷病假(安胎休養請假) | 因普通傷害、疾病必須治療或休養。  1.未住院者，1年內合計不得超過30日。  2.住院者，2年內合計不得超過1年。  3.未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年。  ※超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以1年為限。  ※連續2日（含）以上需檢附合法醫療機構證明。  安胎休養請假：員工懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病計算。 | 1.1年內合計未超過30日部分，工資折半發給。  2.超過30日部分，應按日扣除薪資。  3.領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由僱主補足之。  4.安胎休養請假薪資之計算，依勞工請假規則所定之病假規定辦理。 |
| 公傷病假 | 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。  ※治療終止時如因心神喪失或身體殘廢符合殘廢給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。  ※需檢附醫院診斷書，並應請醫師記載療養所需日數。 | 薪資照給（抵充公傷補償費） |
| 事假 | 因有事故必須親自處理者，得請事假，1年內合計不得超過14日。  ※全年事假超過規定日數，得以未休之特別休假抵充；如無特別休假或特別休假已休畢者，以曠職論。 | 不給工資。 |
| 家庭照顧假 | 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，其請假日數併入事假計算，全年以7日為限。  ※需檢附相關證明文件。 | 不給工資。 |
| 生理假 | 女性人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日。  ※全年請生理假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。 | 併入普通傷病假合計未逾33日者，工資折半發給。 |
| 公（差）假 | 奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公（差）假等，依實際需要天數給予公（差）假。  ※需檢附相關證明文件。 | 工資照給。 |
| 陪產檢及陪產假 | 員工因陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，給予陪產檢及陪產假7日，得分次申請。除陪產檢於配偶妊娠請假外，員工陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計15日內請畢。  ※需檢附產檢、出生證明。 | 工資照給。 |
| 產假 | 1.女性人員分娩前後，應停止工作，給予產假8星期。  2.妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。  3.妊娠2個月以上未滿3個月流產者，應停止工作，給予產假1星期。  4.妊娠未滿2個月流產者，應停止工作，給予產假5日。  ※以上均依曆連續計算，並需檢附醫師診斷證明文件。 | 女性員工受僱工作在6個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿6個月者減半發給。 |
| 產檢假 | 受僱者於妊娠期間，應給予產檢假7日。  ※需檢附佐證資料。 | 工資照給。請假以小時計，滿8個小時為1日。 |
| 特別休假 | 員工在本校繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：  1. 6個月以上1年未滿者，3日。  2. 1年以上2年未滿者，7日。  3. 2年以上3年未滿者，10日。  4. 3年以上5年未滿者，每年14日。  5. 5年以上10年未滿者，每年15日。  6. 10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。 | 工資照給。 |

備註：

1.本表係依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則編製。

2.事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自到職日起算。

3.事假、普通傷病假、喪假期間，除延長假期在1個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。

4.產假及安胎休養請假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。

5.申請陪產檢及陪產假、產檢假、事假及普通傷病假每次不得低於「1小時」，滿四小時折為半日；八小時折為一日，其餘假別至少以「半日」計。

6.勞動節日調移至春節假期前一日或後一日實施，如因短期聘任致不能調移者，則當日或擇日放假1天。