

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

民國 113 年 2 月 29 日第 2 屆第 16 次勞資會議通過

民國 114 年 6 月 27 日第 3 屆第 5 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	因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。 ※治療終止時如因身心障礙不堪勝任工作符合失能給付規定時，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，經員工同意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，且未依規定辦理請假程序，依缺勤時間以曠職論。	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。	併入普通傷病假合計未逾 33 日者，工資折半發給。

	※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。	
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满一定期間者，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、性別平等工作法、勞工請假規則及本校適用勞動基準法人員工作規則第 28 及 29 條編製，並將特別休假彙整併列。
- 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，如遇休息日、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.申請特別休假、陪產檢及陪產假、產檢假、事假及普通傷病假，得以小時計，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.校慶當日上班調移至隔年清明假期前一日或後一日實施補休，如因短期聘任致不能調移者，則於當日或四週內擇日放假 1 日。惟前開所謂補休如為勞基法第 32 條之 1 規定之補休，其補休期限逾依本規則第二十八條所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。