

國立政治大學約用人員給假一覽表

假別	給假日數	請假原因	工資	相關說明及應繳證明文件
事假	14	因有事故必須親自處理者	不給	<ol style="list-style-type: none"> 請假應於事前一天提出，若突發情事，應於當日上班前一小時電話向直屬主管請假。 檢證：免附。
家庭照顧假	7	因家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時	不給薪，但1年內連同普通傷病假及生理假5日內不扣薪。	<ol style="list-style-type: none"> 其請假日數併入事假計算。 檢證：預防接種卡影本或醫生證明或其他可供認定之相關證明文件。
普通傷病假、安胎休養假	<p>未住院者，1年內合計不得超過30日</p> <p>住院者，2年內合計不得超過1年</p> <p>未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年</p>	因普通傷害、疾病必須治療或休養者	<ol style="list-style-type: none"> 1年內未超過30日部分薪資折半發給，但連同家庭照顧假及生理假5日內不扣薪。 1年內超過30日部分薪資不給。 	<ol style="list-style-type: none"> 普通傷病假超過規定之期限者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但留職停薪期間以一年為限。 檢證：請假連續2日（含）以上者，應附繳合法醫療機構證明。未滿2日者，必要時單位主管得要求約用人員提出有關證明。 領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本校補足之。 經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。
生理假	1（每月）	女性人員因生理日致工作有困難時	薪資折半發給，但1年內連同家庭照顧假及普通傷病假5日內不扣薪。	全年請假日數未逾3日，不併入普通傷病假計算，其餘日數併入普通傷病假計算。

公傷 病假	治療、需 休時 治療 所 間	因職業災害致 失能、傷害或 疾病需治療或 休養	按原領薪資額度 支給公傷補助費 (但應抵充勞保 給付)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 治療終止後，經中央衛生福利主管機關醫院評鑑合格醫院認定身心障礙不堪勝任工作，本校得預告終止勞動契約，按其工作年資，適用勞工退休金條例規定發給約用人員資遣費。 2. 醫院診斷證明書應請醫師記載療養所需日數。 3. 檢證： <ol style="list-style-type: none"> (1) 職業傷害報告表。 (2) 勞工職業災害保險指定醫院或公立醫院診斷證明及其他相關足資證明文件。 (3) 本校認有必要時，得予查證或請勞工主管機關審核。
婚假	8	本人結婚	照給	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應自結婚登記生效之日前10日起3個月內自行選擇一次或分次請畢。 2. 因業務需要，經申請核准者，得於一年內請畢。 3. 檢證：戶政機關結婚登記證明或戶籍謄本。
陪產 檢及 陪產 假	7	配偶分娩前後	照給	<ol style="list-style-type: none"> 1. 得分次申請。 2. 陪產檢之請假，應於配偶妊娠期間為之。 3. 陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計15日期間（含例假日）內為之。 4. 檢證：配偶產檢證明或出生證明影本。
產前 假	7	分娩前	照給	<ol style="list-style-type: none"> 1. 得分次申請，不得保留至分娩後。

				2. 檢證：孕婦健康手冊影本。
分娩假	8星期	本人分娩前後	請分娩假、流產假之人員在本校連續服務6個月以上者，停止工作期間薪資照給；未滿6個月者，減半發給。	1. 請假日數以星期計算者均含例假日，應一次請畢。分娩前如已請畢產前假，必要時得於分娩前申請部分分娩假，至多以4星期為限，不限一次請畢。 2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。 3. 檢證：醫師診斷證明文件或出生證明。
流產假	8星期	懷孕20週以上流產者		
	4星期	懷孕12週以上流產者		
	1星期	懷孕8週以上未滿12週流產者		
	5	懷孕未滿8週流產者		
喪假	8	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	照給	1. 得自事實發生日起百日之內分次請畢。 2. 檢證：喪葬證明文件。
	6	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		
	3	（外）曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡		
公假、公差	視實際需要日數定之	依規定應給公假情事者	照給	1. 差旅費比照相當等級人員報支。 2. 檢證：相關證明文件。
特別休假	6個月以上1年未滿者	特別休假	照給	1. 依勞基法第38條規定：勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依左列規定給與特別休假。 2. 前項工作年資自受僱當日起算。 3. 留職停薪者，依實際在職年資核給特別休假。 4. 檢證：免附。
	3日			
	1年以上2年未滿者			
	7日			
	2年以上3年未滿者			
	10日			
	3年以上5年未滿者			
	14日			

	5年以上10年未滿者 15日			
	10年以上 每年加給1日，加至30日止			
備註	<p>一、本表係依勞動基準法、性別平等工作法、勞工請假規則編製。</p> <p>二、事假、家庭照顧假、普通傷病假及生理假全年總日數的計算，均自每年1月1日起至同年12月31日止。</p> <p>三、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產前假、陪產檢及陪產假、喪假、特別休假，每次請假得以時計，累計8小時為1日；分娩假及流產假，每次請假應至少半日。</p> <p>四、一次連續請普通傷病假超過30日以上者，於計算30個工作日後，自第31天開始，如遇休息日、例假、內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，併計於請假期間內。</p>			

* 本校113年11月11日政人字第1130036232號函修正發布本校約用人員給假一覽表家庭照顧假、普通傷病假、安胎休養假、生理假，依113年8月5日第704次行政會議附帶決議，自114年1月1日生效。