

## 國立政治大學約用人員給假一覽表

臺北市政府 97 年 11 月 10 日府勞一字第 09737651100 號函審核結果，分  
娩假、流產假、喪假外，餘同意核備

臺北市政府 97 年 12 月 24 日府勞一字第 09707793300 號函同意核備分  
娩假、流產假、喪假

臺北市政府 102 年 1 月 28 日府勞資字第 10210117900 號函同意核備  
家庭照顧假、普通傷病假、喪假

臺北市政府勞動局 106 年 9 月 11 日北市勞資字第 10638839100 號函同  
意核備普通傷病假、安胎休養假、生理假、婚假、陪產假、產前假、分  
娩假、流產假、喪假、公假、公差、特別休假

臺北市政府勞動局 109 年 10 月 20 日北市勞資字第 1096109533 號  
函同意核備普通傷病假、安胎休養假、公傷病假、公假、公差、婚假

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"> <li>請假應於事前一天提出，若突發情事，應於當日上午前一小時電話向直屬主管請假。</li> <li>檢證：免附。</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>其請假日數併入事假計算。</li> <li>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。</li> </ol>
普通傷病假、 安胎休 養假	未住院者， 1 年內合計 不得超過 30 日	因普通傷害、疾 病必須治療或 休養者	1. 1 年內 5 日 內不扣薪。	<ol style="list-style-type: none"> <li>普通傷病超過規定之期限者，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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式</li> </ol>
	住院者，2 年內合計 不得超過 1 年		2. 1 年內超過 5 日，未超過 30 日部分薪 資折半發 給。	
	未住院傷 病假與住 院傷病假 2 年內合計 不得超過 1 年		3. 超過 30 日薪 資不給。	

				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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 連同普通傷病假一年內未超過 5 日部分不扣薪。</li> <li>2. 連同普通傷病假一年超過 5 日未超過 33 日部分，薪資折半發給。</li> <li>3. 連同普通傷病假一年超過 33 日部分，薪資不給。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。</li> <li>2. 檢證：如單位主管要求應提出適當證明文件。</li> </ol>
公傷病假	治療、休養所需時間	因職業災害致 <u>失能</u> 、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"> <li>1. 治療終止時如因心神喪失或身體<u>失能</u>符合勞保<u>失能</u>給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。</li> <li>2. 醫院診斷證明書應請醫師記載療養所需日數。</li> <li>3. 檢證： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)職業傷害報告表。</li> <li>(2)公立醫院診斷證明及其他相關足資證明文件。</li> <li>(3)本校認有必要時，得予查證或請勞工主管機關審核。</li> </ol> </li> </ol>

婚假	8	本人結婚	照給	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 因業務需要，經申請核准者，得於一年內請畢。</li> <li>3. 檢證：戶政機關結婚登記證明或戶籍謄本。</li> </ol>
陪產假	5	配偶分娩前後	照給	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 得分次申請。但應於配偶分娩日前後 15 日(含例假)內請畢。</li> <li>2. 檢證：出生證明影本。</li> </ol>
產前假	6	分娩前	照給	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 得分次申請，不得保留至分娩後。</li> <li>2. 檢證：孕婦健康手冊影本。</li> </ol>
分娩假	8 星期	本人分娩前後	<p>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。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。</li> <li>3. 檢證：醫師診斷證明文件或出生證明。</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 得自事實發生日起百日之內分次請畢。</li> <li>2. 檢證：喪葬證明文件。</li> </ol>

	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	<u>依規定應給公假情事者</u>	照給	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 差旅費比照相當等級人員報支。</li> <li>2. 檢證：相關證明文件。</li> </ol>
特別休假	6個月以上 1年未滿者 3日	特別休假	照給	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 前項工作年資自受僱當日起算。</li> <li>3. 留職停薪者，依實際在職年資核給特別休假。</li> <li>4. 檢證：免附。</li> </ol>
	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、性別工作平等法、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、產前假，每次請假得以時計，累計8小時為1日；婚假、陪產假、喪假、寒暑假學習假、特別休假，每次請假應至少半日。</p> <p>四、普通傷病假、公傷病假、娩假等同一假別之請假期間，在30日以上者，如逢例假、休假日(紀念日)時，併計於請假期間內。</p> <p>五、97.9.19修正通過：1年內5日內之普通傷病假不扣薪；產前假6天，於本校約用人員工作規則經主管機關核備，並經公告後施行。</p>
----	---