

國立政治大學約用人員給假一覽表

臺北市府 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

臺北市府勞動局 112 年 7 月 3 日北市勞資字第 1126074401 號函同意
核備普通傷病假

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	1. 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。 2. 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	1. 其請假日數併入事假計算。 2. 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	未住院者，1 年內合計不得超過 30 日 住院者，2 年內合計不得超過 1 年 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年	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。 2. 1 年內超過 5 日，未超過 30 日部分薪資折半發給。 3. 超過 30 日薪資不給。	1. 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。 2. 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。 3. 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。 4. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 連同普通傷病假一年內未超過 5 日部分不扣薪。 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。 3. 連同普通傷病假一年超過 33 日部分，薪資不給。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 檢證：如單位主管要求應提出適當證明文件。
公傷病假	治療、休養所需時間	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. 醫療終止後，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，得預告終止與職業災害勞工之勞動契約，並按其工作年資，適用勞動基準法規定發給退休金及適用勞工退休金條例規定發給資遣費。 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)勞保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。 <p>2. 檢證：配偶產檢證明或出生證明影本。</p>
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		<ol style="list-style-type: none"> 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	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。	
	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"> 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、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡		
	3	曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母喪亡		
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	<ol style="list-style-type: none"> 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 3日	特別休假	照給	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	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、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、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 年 9 月 19 日修正通過：1 年內 5 日內之普通傷病假不扣薪，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> |
|---|