

## 國立高雄大學校聘工作人員請假相關規定一覽表

(99.1.22 實施)

102 年 4 月 12 日第 130 次行政會議修正通過，高雄市政府勞工局 102 年 6 月 6 日高市勞條字第 10232747900 號函核備

104 年 12 月 11 日第 150 次行政會議修正通過，104 年 12 月 21 日發布

106 年 10 月 13 日第 160 次行政會議修正通過，106 年 10 月 24 日發布

假別	請假原因	給假日數	證明文件	報酬	備註
事假	因事必須本人親自處理者	1 年內合計不得超過 14 日		前 5 日內之事假工資照給，第 6 日以後之事假不給工資。	1.以小時為單位 2.全年不得超過 14 日，逾期以曠職論 3.請假應於事前 1 天提出，若突發情事，應於上班當日先以電話向直屬主管口頭報備，並於事後依規定程序請假 (原勞工請假規則第 8 條規：勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。本校現行規定優於勞工請假規則)
家庭照顧假	其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧者	1.1 年以 7 日為限 2.併入事假計算		比照事假規定。	
普通傷病假 (延長病假)	因普通傷病、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.住院傷病假與未住院傷病假，2 年內合計不得超過 1 年 4.因病假逾上開規定，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得留職停薪，期間以一年為限	2 日以上需附診斷證明書	1.前 14 日內之病假工資照給。 2.第 15 日至第 30 日之病假薪資折半發給。 3.超過 30 日薪資不給。 4.領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者由本校補足	1.以小時為單位 2.依勞工保險給付業務辦理 3.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，併入住院病假計算。 (原勞工請假規則第 4 條規：勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在左列規定範圍內請普通傷病假： 一、未住院者，一年內合計不得超過三十日。 二、住院者，二年內合計不得超過一年。 三、未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。 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。 普通傷病假一年內未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。 本校現行規定優於勞工請假規則)
生理假	生理原因必需療養或休養時，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。		比照病假規定。	1.全年度第 4 日起併入病假計算 2.限女性員工 3.以小時為單位 4.生理假依性別工作平等法第 14 條辦理

					(配合行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法第三條及性別工作平等法施行細則第七條修正規定修改本校規定)
婚假	本人結婚	8 日	請柬或結婚證書	工資照給	1.以半日為單位 2.因結婚者，給婚假 8 日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。 (配合行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法第三條規定修改本校規定)
喪假	父母、養父母、繼父母、配偶死亡者	10 日	訃文或死亡證明或儲戶戶籍謄本	工資照給	1.以半日為單位 2.得分次於百日內休完
	祖父母、外祖父母、子女、配偶的父母、配偶的養父母或繼父母死亡	6 日			
	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母、配偶之外祖父母喪亡者	3 日			
公假	員工奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假者	依實際需要天數給予公假	相關證明文件	工資照給	1.特殊事由申請公假者，須專案呈核 2.因公出差受訓者，路程在 30 公里以外者，所需時間應予核計在內
公傷病假	因職業災害致殘廢、傷害或疾病者	治療、休養期間	職業傷害報告表及醫師診斷書		1.依勞工保險職業傷害補償辦理 2.依勞工保險給付業務辦理 3.屆滿二年仍未能痊癒者： (1) 審定為喪失原有工作能力，雇主得給付一次 40 個月平均工資，免除工資補償責任。 (2) 審定為殘廢者，一次給予殘廢補償(依勞工保險條例有關規定辦理)。
產假 (分娩假)	分娩前後	8 週〈含例假日〉	診斷證明書或出生證明	1.工資照給 2.服務未滿 6 個月者，工資減半發給	1.以日為單位。 2.產假自分娩前後起算均可，然須包含生產當日，並以連續一次休畢為原則。
流產假	妊娠 3 個月以上流產者(勞工請假規則)	4 週〈含例假日〉			
	妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者(性平法規定)	1 週〈含例假日〉			
	妊娠未滿 2 個月流產者(性平法規定)	5 日〈含例假日〉			

產檢假	妊娠期間給予產檢假	5日	媽媽手冊內頁相關資料或產檢門診預約單	工資照給	1.以半日為單位。 (配合性別工作平等法第十五條修正規定增列產檢假5日。)
陪產假	男性員工其配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者	5日	小孩出生證明	工資照給	1.以小時為單位，得分次申請。 2.限男性員工。 3.應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日(含例假日)內請畢。 (配合行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法第三條及性別工作平等法第十五條規定修正)
哺乳時間	子女未滿1歲須親自哺乳者	每日最多哺乳2次，每次30分			
育嬰留職停薪	於每一子女滿3歲前	得申請育嬰留職停薪，每次最多2年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。	專案簽准之證明文件影本	不給工資	1.受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，經通報保險機關後免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延三年繳納。 2.不限女性。 (配合性別工作平等法第十六條規定)
特別休假	服務滿6個月以上1年未滿者	給慰勞假3日	請假單	工資照給	1.特別休假年資之採計標準，準用公務人員請假規則之規定(優於勞基法) 2.服務滿一年即核給特別休假(優於現行----滿一年自次年起核給慰勞假----之規定) 依據106年1月1日新制勞基法規定辦理。
	服務滿1年以上2年未滿者	每年給慰勞假7日			
	服務滿2年以上3年未滿者	每年給慰勞假10日			
	服務滿3年以上5年未滿者	每年給慰勞假14日			
	服務滿5年以上10年未滿者	每年給慰勞假15日			
	服務滿10年以上者	每1年加給1日，加至30日為止			
例假	實施週休2日	週休2日		工資照給	必要時配合學校作息彈性調整
休假(紀念日)	依行政院人事行政總處規定之中央政府機關辦公日曆表放假			工資照給	紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日均屬休假。但本校得將休假(紀念日)調移於工作日(週六)以達週休二日。