**國立臺灣科技大學通識教育中心專任計畫人員各項假別說明**

（依勞動基準法及相關規定辦理）

更新日期：112.02.24

|  |  |
| --- | --- |
| **假別** | **給假日數** |
| 特別休假 | * 在本校繼續工作滿一定期間者，給予特別休假如下：半年以上 1 年未滿者：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 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。   * 未休畢日數遇特別休假屆期，得折算工資或遞延一年。 * 於本校曾任年資得併計休假年資者，請填寫附件並檢具證明申請併計。 |
| 事假、家庭照顧假 | * 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。 * 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。 * 均不給工資。 |
| 普通傷病假 | * 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；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。   * 1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給。 * 2 日（含）以上須附合法醫療機構或醫師證明書 |
| 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。 * 按原領工資數額補償。但同一事故依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支   付費用補償者，雇主得予抵充之 |
| 生理假 | * 女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全年請假日數未逾 3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。 * 併入及不併入病假之生理假工資，減半發給。 |
| 婚假 | * 結婚者給予婚假 8 日。   + 出具戶政機關之結婚證明書或戶口名簿影本或戶籍謄本。   + 應自結婚之日 10 日前至 3 個月內請畢，因業務需要得經申請核准於 1 年內請畢。 * 因個人需要，得就其應給之婚假提前給假。但事後未完成結婚法定程序者，應改   申請其他適當假別。 |
| 喪假 | * 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者：8 日；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：6 日；（外）曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者：3 日。 * 需檢具訃聞或死亡證明(及關係證明)，於事實發生日起，原則上百日內請畢。 |
| 產檢假 | * 妊娠期間，給予產檢假 7 日。 * 需檢具孕婦健康手冊。 |
| 產假 | * 女性員工分娩前後給予產假 8 星期；妊娠 3 個月以上流產者產假 4 星期；妊娠 2   個月以上未滿 3 個月流產者給予產假 1 星期；妊娠未滿 2 個月流產者給予產假 5日（以上均依曆連續計算）   * 女性員工受僱工作在 6 個月以上者，產假期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。 * 生產應檢附出生證明書，流產應檢附合法醫療機構或醫師證明書 |
| 陪產假 | * 員工於其配偶分娩時，給予陪產假 5 日；並應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日   期間內，擇其中之 5 日申請。   * 應檢附出生證明書 |

註：

1. 事假、病假、喪假、特別休假、加班補休、婚假、寒暑休、陪產假得以「時」為單位；特別休假、婚假、喪假、產檢假、產假、陪產假、寒暑休工資照給。
2. 本表配合勞動基準法及相關規定辦理滾動調整。
3. 配合計畫期程，以「歷年制」為採計原則，並於每年年底結算。