

國立嘉義大學專案人員給假一覽表

中華民國 108 年 2 月 12 日 107 學年度第 5 次行政會議修正通過
嘉義市政府 108 年 3 月 19 日府社勞字第 1085308457 號函同意核備

| 假別 | 給假日數 | 請假原因 | 工資 | 備註 |
|-------|--|--------------------------------------|--|--|
| 婚假 | 8 日 | 辦理結婚登記者 | 照給 | 檢證：戶籍謄本影本。 |
| 事假 | 14 日 | 因有事故必須親自處理者 | 不給 | 檢證：視需要檢附相關證明文件。 |
| 家庭照顧假 | 7 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 | 不給 | 1. 請假日數併入事假計算。 2. 檢證：視需要檢附相關證明文件。 |
| 普通傷病假 | 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. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年 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 | 因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者 | 1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；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 | 1. 檢證：請假 2 日（含）以上，應檢附合法醫療機構或醫師證明書。未滿二日者，必要時單位主管得要求提出有關證明文件。 2. 請傷病假超過規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以一年為限。逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。 |
| 生理假 | 每月得請 1 日 | 女性員工因生理日致工作有困難者 | 依病假規定辦理 | 全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。 |
| 喪假 | 8 日 | 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者 | 照給 | 1. 得自事實發生日起百日之內分次請畢。 2. 檢證：喪葬證明文件影本。 |
| | 6 日 | 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者 | | |
| | 3 日 | 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者 | | |
| 公傷病假 | 治療、休養期間 | 因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者 | 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，已由本校支付費用補償者，本校得予抵充之 | 檢證：職業傷害報告表、醫院診斷證明及其他相關證明文件。 |
| 公假 | 依實際需要 | 奉派出差、考察、訓練，兵役召集、國家考試、自費健康檢查及其他法令規定應給 | 照給 | 1. 國家考試核給公假每年以不超過 5 天為限。 2. 在本校服務滿 1 年，年滿 40 歲以上，得 2 年 1 次申請公假登 |

| | | | | |
|------|------------------------|---------------------|-----------------------|---|
| | | 公假 | | 記1天自費健康檢查。 3. 檢證：相關證明文件。 |
| 陪產假 | 5日 | 於其配偶分娩 | 照給 | 1. 得分次申請。但應於配偶分娩當日前後15日內(含假日)自行擇5日請假。 2. 檢證：出生證明影本。 |
| 產前假 | 6日 | 因懷孕者於分娩前申請 | 照給 | 1. 得分次申請，不得保留至娩後。 2. 檢證：第一次申請檢附孕婦健康手冊影本。 |
| 產假 | 8星期 | 分娩前後 | 工作6個月以上者照給，未滿6個月者減半發給 | 1. 請假日數均含例假日計算，且應一次請畢。 2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。 3. 檢證：出生證明影本或其他證明文件。 |
| | 4星期 | 妊娠3個月以上流產者 | | |
| | 1星期 | 妊娠2個月以上未滿3個月流產者 | | |
| | 5日 | 妊娠未滿2個月流產者 | | |
| 特別休假 | <u>3日</u> | <u>工作6個月以上1年未滿者</u> | 照給 | 新進人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起給予特別休假。比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 |
| | <u>7日</u> | <u>工作1年以上2年未滿者</u> | | |
| | <u>10日</u> | <u>工作2年以上3年未滿者</u> | | |
| | <u>每年14日</u> | <u>工作3年以上5年未滿者</u> | | |
| | <u>每年15日</u> | <u>工作5年以上10年未滿者</u> | | |
| | <u>每1年加給1日，加至30日為止</u> | <u>工作10年以上者</u> | | |

備註：

1. 本表係依勞動基準法、性別工作平等法、勞工請假規則及本校專案員工工作規則第41條、第42條訂定。
2. 事假及普通傷病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。
3. 一次連續請普通傷病假超過30日以上之期間，如遇例假日、紀念日、勞動節及由中央主管機關規定應放假之日，併計於請假期間內。
4. 依本校專案員工工作規則第45條規定，請假之最小申請單位，事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、婚假、產前假、陪產假、喪假、特別休假、加班補休假，均以小時計假。