

員工請假參考簡表 (更新日期：2019/05/14)

差勤人員別 假別	行政技術人員 (年度)	研究、研究技術人員 (學年度)	技工、工友 (年度)	人事費約聘僱人員 (年度)	適用勞基法	
					約聘僱人員 (年度)	工讀生 (年度)
事假 (D)	7日 任職未滿一年者，依在職月數比例計算，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。 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，並須檢附證明文件，每年准給7日，請假日數併入事假計算。	7日 任職未滿一年者，依在職月數比例計算，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。 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，並須檢附證明文件，每年准給7日，請假日數併入事假計算。	7日 任職未滿一年者，依在職月數比例計算，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。 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，並須檢附證明文件，每年准給7日，請假日數併入事假計算。	7日 任職未滿一年者，依在職月數比例計算，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。 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，並須檢附證明文件，每年准給7日，請假日數併入事假計算。	14日 (5日給薪事假。如任職未滿1年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計。) 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，並須檢附證明文件，每年准給7日，請假日數併入事假計算。	14日 事假期間不給工資
病假 (E)	28日 連續2天以上，須檢附具合法醫療機構或醫師證明文件。 女性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。 患重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。	28日 連續2天以上，須檢附具合法醫療機構或醫師證明文件。 女性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。 患重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。	28日 連續2天以上，須檢附具合法醫療機構或醫師證明文件。 女性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，逾3日之日數併入病假計算。 患重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，2年內合併計算不得超過1年。	14日 連續2天以上，須檢附具合法醫療機構或醫師證明文件。 女性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，逾3日之日數併入病假計算。 患重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，經機關長官核准得延長之；其延長期間自第1次請延長病假之首日起算，6個月內合併計算不得超過30日。但如契約期滿尚未痊癒時，不予續聘僱。	30日 連續2天以上，須檢附具合法醫療機構或醫師證明文件。 (病假第16日起不給工資) 女性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。 經醫師診斷，罹患癌症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，未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年(請住院傷病假期間不給工資)。	30日 須檢附具合法醫療機構或醫師證明文件。 女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，無須檢附相關證明文件，全年請假日數未逾3日，不併入病假計算。 病假期間工資折半發給；併入及不併入病假之生理假期間工資折半發給。
婚假 (G)	14日 應自結婚之日前10日起3個月	14日 應自結婚之日前10日起3個月	14日 應自結婚之日前10日起3個月	14日 應自結婚之日前10日起3個月	8日 應自結婚之日前10日起3個月內請畢，專案	8日 應於1個月內請畢。

	月內請畢，專案簽准者得於1年內請畢。 <u>編制內員工(含技工、工友)結婚補助</u>	內請畢，專案簽准者得於1年內請畢。 <u>編制內員工(含技工、工友)結婚補助</u>	內請畢，專案簽准者得於1年內請畢。 <u>編制內員工(含技工、工友)結婚補助</u>	內請畢，專案簽准者得於1年內請畢。	簽准者得於1年內請畢。	
產前假(P)	8日	8日	8日	8日	6日	-----
陪產假(R)	5日 應於配偶分娩日或懷孕滿20週以上流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。 <u>編制內員工(含技工、工友)生育補助</u>	5日 應於配偶分娩日或懷孕滿20週以上流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。 <u>編制內員工(含技工、工友)生育補助</u>	5日 應於配偶分娩日或懷孕滿20週以上流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。 <u>編制內員工(含技工、工友)生育補助</u>	5日 應於配偶分娩日或懷孕滿20週以上流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。	5日 應於配偶分娩日或懷孕滿20週以上流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。	3日 應於生產日期前後5日(含例假日)內請畢。
產假(H, 一次請畢)	42日 分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分產假，並以12日為限，不限1次請畢。 <u>編制內員工(含技工、工友)生育補助</u> <u>公保生育給付(限女性公教人員)</u>	42日 分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分產假，並以12日為限，不限1次請畢。 <u>編制內員工(含技工、工友)生育補助</u> <u>公保生育給付(限女性公教人員)</u>	42日 分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分產假，並以12日為限，不限1次請畢。 <u>編制內員工(含技工、工友)生育補助</u> <u>勞保生育給付(技工、工友及約聘僱人員)</u>	42日 分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分產假，並以12日為限，不限1次請畢。 <u>勞保生育給付(技工、工友及約聘僱人員)</u>	42日 <u>勞保生育給付(技工、工友及約聘僱人員)</u>	40日
流產假(O, 一次請畢)	14日 懷孕未滿12週。	14日 懷孕未滿12週。	14日 懷孕未滿12週。	14日 懷孕未滿12週。	5日 懷孕未滿8週。	5日 懷孕未滿2個月。
	21日 懷孕滿12週以上未滿20週。	21日 懷孕滿12週以上未滿20週。	21日 懷孕滿12週以上未滿20週。	21日 懷孕滿12週以上未滿20週。	14日 懷孕滿8週以上未滿12週。	
	42日 懷孕滿20週以上。	42日 懷孕滿20週以上。	42日 懷孕滿20週以上。	42日 懷孕滿20週以上。	21日 懷孕滿12週以上未滿20週。	7日 懷孕未滿3個月。
	<u>編制內員工(含技工、工友)生育補助</u>	<u>編制內員工(含技工、工友)生育補助</u>	<u>編制內員工(含技工、工友)生育補助</u>		42日 懷孕滿20週以上。	20日 懷孕滿3個月以上。
喪假(I)	15日 父母、配偶死亡者。	15日 父母、配偶死亡者。	15日 父母、配偶死亡者。	10日 父母、配偶死亡者。	10日 父母、配偶死亡者。	8日 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者。
	10日 繼父母、配偶之父母、子女死亡者。	10日 繼父母、配偶之父母、子女死亡者。	10日 繼父母、配偶之父母、子女死亡者。	7日 繼父母、配偶之父母、子女死亡者。	8日 養父母、繼父母死亡者。	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。
	5日 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父	5日 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父	6日 祖父母、配偶之繼父母喪亡者。	3日 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父	7日 配偶之父母、子女死亡者。	
				6日 祖父母、配偶之養父母或繼父母死亡者。	3日 曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父	

	母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡者。	母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡者。	5日 曾祖父 母、配偶之祖父 母、兄弟姊妹死亡者。	母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡者。	3日 曾祖父母、配偶之祖父 母、兄弟姊妹死亡者。		母喪亡者。		
	(應於百日內請畢) <u>編制內員工(含技工、工友)眷喪補助公保眷喪津貼(限公教人員)</u>	(應於百日內請畢) <u>編制內員工(含技工、工友)眷喪補助公保眷喪津貼(限公教人員)</u>	(應於百日內請畢) <u>編制內員工(含技工、工友)眷喪補助勞保家屬死亡給付(技工、工友及約聘僱人員)</u>	(應於百日內請畢) <u>勞保家屬死亡給付(技工、工友及約聘僱人員)</u>	(應於百日內請畢) <u>勞保家屬死亡給付(技工、工友及約聘僱人員)</u>	(應於百日內請畢) <u>勞保家屬死亡給付(技工、工友及約聘僱人員)</u>	(應於百日內請畢) <u>勞保家屬死亡給付</u>		
休假 (F)	比例核給	21日 於每學年9月以後到職之初任人員，得按當月至學年終之在職月數比例核給休假。	比例核給	比例核給	比例核給	106年12月31日(含)以前到職	107年1月1日(含)以後到職	3日 到職6個月以上1年未滿者。	
						3日 (一)到職當年工作滿6個月以上者，給3日。	3日 (一)到職當年工作滿6個月以上者，給3日。		
						7日 (二)到職第2年，給7日。	7日 (二)到職第2年，給7日。		7日 到職1年以上2年未滿者。
						10日 (三)到職第3年，給10日。	10日 (三)到職第3年，給10日。		
						14日 (四)到職第4年起，給14日。	14日 (四)到職第4年起，給14日。		14日 到職3年以上5年未滿者。
15日 (五)到職第6年起，給15日。	15日 (五)到職第6年起，給15日。								
21日	21日	21日	21日	21日	21日	16-30日 (六)到職第11年起，每1年加給1日，加至	16-30日 到職10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。		
	於二每年2月以後到職之初任人員，得按當月至年終之在職月數比例於次年1月起核給休假。	於每年2月以後到職之初任人員，得按當月至年終之在職月數比例於次年1月起核給休假。	於每年2月以後到職之初任人員，得按當月至年終之在職月數比例於次年1月起核給休假。	於每年2月以後到職之初任人員，得按當月至年終之在職月數比例於次年1月起核給休假。	於每年2月以後到職之初任人員，得按當月至年終之在職月數比例於次年1月起核給休假。				
	7日 至年終連續服務滿1年者，第2年起，每年應給休假7日。	7日 至年終連續服務滿1年者，第2年起，每年應給休假7日。	7日 至年終連續服務滿1年者，第2年起，每年應給休假7日。	7日 至年終連續服務滿1年者，第2年起，每年應給休假7日。	7日 至年終連續服務滿1年者，第2年起，每年應給休假7日。				
	14日 服務滿3年者，第4年起，每年應給休假14日。	14日 服務滿3年者，第4年起，每年應給休假14日。	14日 服務滿3年者，第4年起，每年應給休假14日。	14日 服務滿3年者，第4年起，每年應給休假14日。	14日 服務滿3年者，第4年起，每年應給休假14日。				
	21日 服務滿6年者，第7年起，每年應給休假21日。	21日 服務滿6年者，第7年起，每年應給休假21日。	21日 服務滿6年者，第7年起，每年應給休假21日。	21日 服務滿6年者，第7年起，每年應給休假21日。	21日 服務滿6年者，第7年起，每年應給休假21日。				

						給21日。		30日為止。
28日	服務滿9年者，第10年起，每年應給休假28日。		28日	服務滿9年者，第10年起，每年應給休假28日。	28日	(七) 工作滿9年之次年起，每年給28日。		
30日	服務滿14年者，第15年起，每年應給休假30日。		30日	服務滿14年者，第15年起，每年應給休假30日。	30日	(八) 工作滿14年之次年起，每年給30日。		
保留休假： 每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢。應休假日數以外之休假，當年未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。	保留休假： 該學年度因故未能休假，得由所長、處主任或研究中心主任核可予以保留，但不得支給不休假加班費。其保留期間以1年為限。	保留休假：	保留休假：	保留休假：	保留休假：		保留休假： 依勞動基準法第38條採周年制，可參考「 勞動部特別休假日數試算系統 」。	
留職停薪：	留職停薪：	留職停薪：	留職停薪：	留職停薪： 上開工作年資均自受僱當日起算，工作年資中斷者之特別休假日數，留職停薪人員復職當年在不低於勞基法規定日數原則下，依其留職停薪當年所核給之特別休假日數繼續實施，其餘人員再任當年依上開說明之(一)規定核給特別休假，並均至年終予以併計中斷前後年資，依上開說明之(二)至(八)核給次年之特別休假，且以併計後年資(畸零月數進整為1年)為上開說明之(二)至(五)之第幾年。	留職停薪：			