

教職員（含校聘人員）給假一覽表

114.06 修正

類別	所屬人員	給假依據
教師	編制內專任教師	教師請假規則
校聘教師	校聘實習指導教師	比照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」
職員	編制內公務人員	公務人員請假規則
校聘職員	校聘職員（含行政助理）	勞工請假規則

假別	給 假 日 數		請 假 規 則	備 註
事假	教師	7 日	因事得請事假。	學年度內逾 7 日者，按日扣薪。
	職員	7 日		年度內逾 7 日者，按日扣薪。
	校聘教師	7 日	因事必須親自處理者，得請事假。	學年度內逾 7 日者，按日扣薪。
	校聘職員	14 日		1 年內合計不得超過 14 日，事假期間不給工資。
家庭照顧假	教師	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，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算。	學年度內事假、家庭照顧假合計逾 7 日者，按日扣薪。
	職員			年度內事假、家庭照顧假合計逾 7 日者，按日扣薪。
	校聘教師			學年度內事假、家庭照顧假合計逾 7 日者，按日扣薪。
	校聘職員			年度內事假、家庭照顧假期間不給工資。
病假	教師	28 日	因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假。	學年度內逾 28 日者，以事假抵銷，再按日扣薪。
生理假		每月 1 日	女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全學年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	學年度內病假、生理假合計逾 28 日者，得以事假抵銷，再按日扣薪。
延長病假		2 年內合併計算不得超過 1 年	患重病非短時間所能治癒者，經校長核准得延長，延長期間自第一次請延長病假首日起算，2 年內合併計算不得超過 1 年。	1. 本項日數計算，不扣除例假日。 2. 延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數。 3. 延長病假期滿仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。
病假	職員	28 日	因疾病必須治療或休養者，得請病假。	年度內逾 28 日者，以事假抵銷，再按日扣薪。
生理假		每月 1 日	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	年度內病假、生理假合計逾 28 日者，得以事假抵銷，再按日扣薪。

假別	給 假 日 數		請 假 規 則	備 註
延長 病假		2 年內合 併 計 算 不超過 1 年	患重病非短時間所能治癒者，經校長核准得延長，延長期間自第一次請延長病假首日起算，2 年內合併計算不得超過 1 年。	1. 本項日數計算，不扣除例假日。 2. 延長病假期滿仍不能銷假者，應予留職停薪。
病假	校聘 教師	14 日	因疾病必須治療或休養者，得請病假。	學年度內逾 14 日者，得以事假抵銷，再按日扣薪。
生理假		每月 1 日	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	學年度逾 3 日之日數併入病假計算，超過病假日數者，以事假抵銷，再按日扣薪。
延長 病假		6 個月內 不 超 過 30 日	患重病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及慰勞假均請畢後，經校長核准得延長之，延長期間自請第一次延長病假之首日起算，6 個月內合併計算不得超過 30 日。	1. 本項日數計算，不扣除例假日。 2. 契約期滿尚未痊癒時，不予續聘。
普通 傷病假	校聘 職員	30 日	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。	1. 超過規定期限，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。 2. 1 年內未超過 30 日部分，薪資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者，由本校補足之。
生理假		每月 1 日	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。	3. 併入及不併入病假之生理假薪資減半發給。
公傷 病假		治療、休 養 合 理 期間	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。	
婚假	教師	14 日	本人結婚。	1. 自結婚登記之日前十日起 3 個月內請畢。 2. 因特殊事由，經學校核准者，於 1 年內請畢。
	職員			
	校聘 教師	14 日		
	校聘 職員	8 日		
產前假	教師	8 日	因懷孕者，於分娩前，給產前假。	1. 得於分娩前分次申請，不得保留至分娩後，得以「小時」計。 2. 第一次申請應附合法醫師證明書或媽媽手冊。
	職員			
	校聘 教師	8 日	因懷孕者，於分娩前，給產前假。	1. 得於分娩前分次申請，不得保留至分娩後，得以「小時」計。 2. 第一次申請應附合法醫療證明或媽媽手冊。

假別	給 假 日 數		請 假 規 則	備 註
產檢假	校聘 職員	7 日	妊娠期間給予產檢假 7 日。	1. 第一次申請應附合法醫療證明或醫師證明書。 2. 得分次申請，不得保留至分娩後，得以「半日」或「小時」計。
娩假	教師	42 日	因懷孕者，於分娩後，給娩假。	1. 應一次請畢，不得扣除寒暑假之日數。 2. 必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以 21 日為限，不限一次請畢。分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。 3. 日數計算均不含例假日。流產假應扣除先請之娩假日數。
流產假		14-42 日	1. 懷孕滿 20 週以上者，42 日。 2. 懷孕 12 週以上-未滿 20 週者，21 日。 3. 懷孕未滿 12 週，14 日。	
娩假	職員	42 日	因懷孕者，於分娩後，給娩假。	1. 應一次請畢，不得扣除寒暑假之日數。 2. 必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以 12 日為限，不限一次請畢。 3. 日數計算均不含例假日。流產假應扣除先請之娩假日數。
流產假		14-42 日	1. 懷孕滿 20 週以上者，42 日。 2. 懷孕 12 週以上-未滿 20 週者，21 日。 3. 懷孕未滿 12 週，14 日。	
分娩假	校聘 教師	42 日	因懷孕者，於分娩後，給產假。	1. 應一次請畢，不得扣除寒暑假之日數。 2. 必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以 12 日為限，不限一次請畢。 3. 日數計算均不含例假日。流產假應扣除先請之娩假日數。
流產假		14-42 日	1. 懷孕滿 20 週以上者，42 日。 2. 懷孕 12 週以上-未滿 20 週者，21 日。 3. 懷孕未滿 12 週，14 日。	
產假	校聘 職員	8 星期	分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。	1. 該假期內如遇星期例假、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均包括在內無庸扣除。 2. 在本校任校聘職員 6 個月以上者，停止工作期間薪資照給，未滿 6 個月者薪資減半發給。
			1. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 2. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 3. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。	
陪產檢及 陪產假	教師	7 日	因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日	1. 得分次申請，以時計。 2. 陪產檢應於配偶懷孕期間請畢；陪產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。
	職員			
	校聘 教師			
	校聘 職員			

假別	給 假 日 數		請 假 規 則	備 註
公假	所有人員	--	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等，依實際需要天數給予公假。	
喪假	教師職員	15 日	父母、配偶死亡者。	1. 得分次申請，得以「小時」計，並應於死亡之日起百日內請畢。 2. 繼父母、配偶之繼父母死亡者，以本人或配偶於成年前受該繼父母扶養或其死亡前仍共居者為限。 3. 除上開人員外，應以原因發生時，所存在之天然血親或擬制血親為限。
		10 日	繼父母、配偶之父母、子女死亡者。	
		5 日	曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者。	
	校聘教師	10 日	父母、配偶死亡者。	1. 得分次申請，得以「小時」計，並於死亡日之次日起百日內請畢；且應於契約期限內實施。 2. 繼父母、配偶之繼父母死亡者，以本人或配偶於成年前受該繼父母扶養或其死亡前仍共居者為限。 3. 除上開人員外，均以原因發生時，其與校聘人員間是否存有天然血親或擬制血親關係為認定標準。
		7 日	繼父母、配偶之父母、子女死亡者。	
		3 日	曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者。	
	校聘職員	8 日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者。	
		6 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。	
		3 日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者。	
休假	兼行政教師、職員	0-30 日	1. 未滿 1 年者，0 日。 2. 1 年以上 3 年未滿者，第 2 年起，7 日。 3. 3 年以上 6 年未滿者，第 4 年起，14 日。 4. 6 年以上 9 年未滿者，第 7 年起，21 日。 5. 9 年以上 14 年未滿者，第 10 年起，28 日。 6. 14 年以上者，第 15 年起，30 日。	1. 初任人員於 2 月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年 1 月起核給休假。 2. 每年至少應休假 10 日，未達休假 10 日資格者，應全部休畢。
慰勞假	校聘教師	0-30 日	1. 未滿 1 年者，0 日。 2. 1 年以上 3 年未滿者，第 2 年起，7 日。 3. 3 年以上 6 年未滿者，第 4 年起，14 日。 4. 6 年以上 9 年未滿者，第 7 年起，21 日。 5. 9 年以上 14 年未滿者，第 10 年起，28 日。 6. 14 年以上者，第 15 年起，30 日。	1. 至學年度終了連續服務滿一年者，始享有慰勞假。 2. 於 9 月以後到職者，得按當月至學年度終了之在職月數比例於次年 8 月起核給慰勞假，第 3 年 8 月起，依規定給假。
特別休假	校聘職員	0-30 日	1. 6 個月以上 1 年未滿者--3 日。 2. 1 年以上 2 年未滿者--7 日。 3. 2 年以上 3 年未滿者--10 日。 4. 3 年以上 5 年未滿者，每年 14 日。 5. 5 年以上 10 年未滿者--每年 15 日。 6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	