

附表一

假別	給假日數	請假原因	證明文件	薪資	說明
事假	每年核給14日	因有事故，必須本身處理者		不發給薪資	本項所稱年，按學年度聘僱者得以學年度計之。
家庭照顧假	每年准給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		不發給薪資	1. 請假日數併入事假計算。 2. 本項所稱年，按學年度聘僱者得以學年度計之。
普通傷病假	未住院者，一年合計不得超過三十日。住院者，二年內合計不得超過一年。未住院傷病假與住院傷病假，二年內合計不得超過一年	因疾病治療或休養期間，得請傷病假	2日以上之傷病假，應檢具合法醫療院所之醫療證明。一個月以上者，並應於銷假時提出醫療機構之康復證明書。	未超過30日部分，薪資折半發給，超過日數均按日扣薪	1. 患重病或安胎經醫療機構或專科醫師診斷非短時間所能治癒者，經學校核准得延長之。其延長期間自第一次請延長傷病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長傷病假得重行起算。超過規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，經本校同意得予留職停薪。逾期未癒者得予資遣，或辦理退休。 2. 本項所稱年，按學年度聘僱者得以學年度計之。
安胎休養假	併入住院傷病假計算	經醫師診斷需安胎休養者			
生理假	每月得請生理假一日	女性員工因生理日致工作有困難者	不需附證明文件	薪資減半發給	全年/學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
公傷病假	依實際需要日數核給	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	合法醫療院所之醫療證明	如說明	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。
婚假	8日	因結婚者准給婚假	戶政機關之結婚證明書或戶籍謄本	薪資照給	除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前10日內提前給假者外，應自結婚之日起三個月內請畢，延後給假以一年內為限。
產檢假	5日	妊娠期間，於分娩前，給產檢假		薪資照給	得分次申請，不得保留至分娩後。
產假	8星期	分娩後給予產假	醫療機構證明書	薪資照給，但工作未滿六個月者減半發給	依曆連續計算。
	4星期	妊娠三個月以上流產者			
	1星期	妊娠二個月以上未滿三個月流產者			
	5日	妊娠未滿二個月流產者			
陪產假	5日	因配偶分娩者	醫療機構證明書	薪資照給	得分次申請。但應於配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內，擇其中之5日請假。
喪假	8日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者	訃聞或死亡證明	薪資照給	得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
	6日	(外)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	(外)曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之(外)祖父母喪亡者			
公假	依實際需要日數核給	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	公函、通知、邀請函、召集令或准考證	薪資照給	
備註	<p>1、事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，如遇休息日、例假日、內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，不計入請假期間內。但事假及普通傷病假一次連續請超過三十日以上者，則計入請假期間內，並按連續日數扣除薪資。</p> <p>2、事假、病假得以「小時」為單位，婚假、喪假、陪產假每次請假應至少「半日」；產檢假可依員工實際需求選擇以「小時」或「半日」為單位，擇定後不得變更。</p> <p>3、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p>				