

國立空中大學適用勞動基準法人員給假一覽表

假別	日數	請假條件	備註
事假	14日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有事故必須親自處理者。</li> <li>2. 須親自填具請假單經核准後始得離開。</li> <li>3. 緊急事故得由同事或家屬親友代辦請假手續。</li> </ol>	應按日扣除薪資。
家庭照顧假	7日	因家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時。	請假日數併入事假計算，應按日扣除薪資。
普通傷病假	未住院者，一年內合計不得超過30日。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因疾病必須治療或休養者。</li> <li>2. 二日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。</li> <li>3. 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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一年內合計未超過30日部分，薪資折半發給。</li> <li>2. 超過30日部分，應按日扣除薪資。</li> <li>3. 其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者由本校補足。</li> <li>4. 普通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，則可辦理留職停薪，期間以一年為限。</li> </ol>
	住院者，二年內合計不得超過一年。		
	未住院與住院傷病假二年內合計不得超過一年。		
生理假	12日	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薪資，減半發給。
婚假	8日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有結婚事實者。</li> <li>2. 附有相關證明文件。</li> </ol>	自登記結婚之日前10日起3個月內請畢，但經雇主同意者，得於1年內請畢。
產檢假	5日	有懷孕事實者。	得分次申請，不得保留至分娩後；請假每次得以時計，需檢具相關證明。薪資照給。
產假	8星期	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 女性受僱者分娩前後。</li> <li>2. 須呈合法醫療機構或醫師證明書。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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，均包括在內無需扣除。</li> <li>2. 如於產前四週請產假亦屬適當，妊娠期間女性員工得於產前分次請產假。惟因個人體質不同，於分娩前請產假時，應至少保留4星期於產後，以免妨礙產後恢復。</li> <li>3. 受僱工作在六個月以上者，娩假期間工資照給；未滿六個月減半發給。</li> </ol>
流產假	4星期	妊娠三個月以上流產者。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 流產假均含例假日且應一次請畢。</li> <li>2. 受僱工作在六個月以上者，停止工作期間薪資照給，未滿六個月者減半發給。</li> </ol>
	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因配偶分娩者。</li> <li>2. 須呈合法醫療機構或醫師開具出生證明者。</li> </ol>	受僱者應於配偶分娩之當日及其前後合計15日內，擇其中5日請假。薪資照給

假別	日數	請假條件	備註
喪假	8日	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者。	1. 喪假得依習俗分次申請，於百日內請完。 2. 應於死亡之日起百日內請畢為限。 3. 須檢附訃聞或死亡證明書及關係文件。
	6日	祖父母(含外祖父母)、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者。	
	3日	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母(含外祖父母)喪亡者。	
公假	視實際需要給假	1. 奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公假者。 2. 參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。	應檢具相關證明文件經行政程序提出申請。
公傷 病假	視實際需要給假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間。	應檢具相關證明文件經行政程序提出申請。
特別 休假	3日	在本校連續服務滿六個月以上未滿一年者。	工作年資採到職日計算、預給特休天數、曆年制(每年1月1日起休至12月31日止)休畢。
	7日	在本校連續服務滿一年以上未滿二年者。	
	10日	在本校連續服務滿二年以上未滿三年者。	
	14日	在本校連續服務滿三年以上未滿五年者。	
	15日	在本校連續服務滿五年以上未滿十年者。	
	16日~30日	在本校連續服務滿十年以上者，每一年加給1日，加至30日為止。	
育嬰 留職 停薪 假	視需要給假	受僱者任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。	須檢具相關證明文件經行政程序簽奉核准。
原住 民族 歲時 祭儀 放假 日	1日	具原住民身分者。	依原住民族委員會公告日期，檢具戶口名簿或戶籍謄本等證明文件提出申請。

本表如有錯誤或相關法令修正時，請以實際法令為準。