

附件六

國立清華大學契約進用人員給假一覽表

假別	給假 日數	請假原因	薪資 (酬金)	相關說明及 應繳證明文件
事假	14	因有事故必須親自處理者	不給	1. 請假應於事前一天提出，若突發情事，應於當日上班前一小時電話向直屬主管請假。 2. 請假理由不充分或足以妨礙業務者，主管得不准假或縮短請假。 3. 全年事假超過規定日數，得以未休之特別休假抵充；如無特別休假或特別休假已休畢者，以曠職論。 4. 檢證：免附。
家庭照顧假	7	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	不給	1. 其請假日數併入事假計算。 2. 檢證：預防接種卡影本或醫生證明或其他可供認定之相關證明文件。
普通傷病假	未住院者，1年內合計不得超過30日	因普通傷害、疾病必須治療或休養者	1.1 年內未超過30日部分薪資折半發給，但5日內不扣薪。	1. 普通傷病超過規定之期限者，經以事假或特別休假抵充後仍未痊者，得予留職停薪，但留職停薪期間以一年為限。 2. 檢證：請假連續2日（含）以上者，應附繳合法醫療機構證明。未滿2日者，必要時單位主管得要求提出有關證明。 3. 領有勞工保險普通傷病給付未達酬金半數者，由本校補足之。
	住院者，2年內合計不得超過1年		2.超過30日薪資不給。	
	未住院傷病假與住院傷病假2年內合計不得超過1年			
生理假	1（每月）	女性人員因生理日致工作有困難時	依普通傷病假規定辦理	請假日數併入普通傷病假計算(全年請假日數未逾3日，不併入病假計算)。
公傷病假	治療、休養所需時間	因職業災害致失能、傷害或疾病需治療或	按原領薪資額度支給公傷補助費(但應抵充	1. 治療終止時如因身心障礙符合勞保失能給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。

		休養 勞保給付)		2. 醫院診斷證明書應請醫師記載療養所需日數。 3. 檢證： (1) 職業傷害報告表。 (2) 公立醫院診斷證明及其他相關足資證明文件。 (3) 本校認有必要時，得予查證或請勞工主管機關審核。
婚假	8	本人結婚	照給	1. 應自結婚之日前 10 日起 3 個月內請畢。 2. 因業務需要，得經申請核准後延期請畢。 3. 因個人需要，准就其應給之婚假提前給假。但事後未完成結婚法定程序者，應改辦申請其他適當假別。 4. 檢證：結婚證書或戶籍謄本。
產檢假	8	本人懷孕產前檢查	照給	基於鼓勵生育及優生學考量，於分娩前核給產檢假 8 日並不得保留至分娩後。
陪產檢及陪產假	7	配偶妊娠期間產檢或分娩前後	照給	1. 得於其配偶妊娠期間、中，請陪產檢假；配偶分娩當日及其前後合計 15 日期間內，請陪產假。 2. 檢證：出生證明。
分娩假	8 星期	本人分娩前後	請分娩假、流產假之人員在本校連續服務未滿 6 個月者，薪資減半發給。	1. 請假日數以星期計算者均含例假日，且應一次請畢。
流產假	8 星期	懷孕 20 週以上流產者		2. 以事實認定為準，不論已婚或未婚。 3. 檢證：醫師診斷證明文件或出生證明。
	4 星期	懷孕 3 個月以上流產者		
	2 星期	懷孕未滿 3 個月流產者		
喪假	8	父母、養父母、繼父母、配偶死亡者給予喪假	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。
	6	(外)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母死亡者給予		

		喪假		
	3	曾祖父母、兄弟姐妹、配偶之(外)祖父母死亡者給予喪假		
公假、公差	視實際需要日數定之	參照職員方式辦理	照給	1. 差旅費參照薦任職員之標準報支。 2. 檢證：相關證明文件。
寒(暑)休	15 日		照給	請假期限依每年人事室公告為主
特別休假	到職滿六個月，3 日，至次六個月前休畢 1 年以上 2 年未滿者 7 日 2 年以上 3 年未滿者 10 日 3 年以上 5 年未滿者 14 日 5 年以上 10 年未滿者 15 日 10 年以上每年加給 1 日，加至 30 日止	特別休假	照給	1. 依勞基法第 38 條規定：勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給與特別休假。 2. 檢證：免附。
備註	一、本表係依國立清華大學契約進用人員工作規則第三十一條訂定，並依第三十二條將特別休假彙整併列之。 二、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、特別休假、寒暑假全年總日數的計算，均自每年一月一日起至同年十二月三十一日止。 三、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、產前假、寒暑假、婚假、陪產檢及陪產假、喪假、特別休假，每次請假得以時計。			