

國立臺灣海洋大學校務基金專案工作人員給假一覽表

假別	給假日數	工資給與
婚假	結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。
事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。	不給工資。
家庭照顧假	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，全年以 7 日為限。	不給工資。
普通傷病假	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。 超過上開規定之期限，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。	1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由雇主補足之。
生理假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，其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。	併入及不併入病假之薪資，減半發給。
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 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，給予喪假 6 日。 3. 兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給。
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	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。
公假	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。	工資照給。
陪產假	員工於其配偶分娩時，給予陪產假 5 日；並應於配偶分娩當日及其前後合計 15 日內，擇其中之 5 日請假。	工資照給。
產檢假	女性員工妊娠期間給予產檢假 5 日	工資照給。
產假	1. 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3. 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。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。 (以上均依曆連續計算)	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
安胎休養請假	員工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。	依病假規定辦理。

備註：

1. 本表係依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則編製。
2. 婚假自結婚之日前十日起三個月內請畢。但經雇主同意者，得於一年內請畢；喪假，如因禮俗原因，得於百日內申請分次給假。
3. 事假、普通傷病假、婚假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇休假（紀念日），應不計入請假期內。
4. 產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。