

公教員工得請假天數簡明表

苗栗縣政府人事處 107.12.10 修訂

(公務人員 107.11.19、聘僱人員 107.12.10、教師 107.11.19 修正施行)

假別		教師請假規則	公務人員 請假規則	聘僱人員給假辦法 (職務代理人、 代理教師)
事假	事假	7 (得以時計)	7 (得以時計)	7 (得以時計)
	家庭照顧假(併入事假計算)	7 (得以時計)	7 (得以時計)	7 (得以時計)
病假	病假	28 (得以時計)	28 (得以時計)	14 (得以時計)
	生理假(未逾 3 日不併入病假計算)	1/月 (得以時計)	1/月 (得以時計)	1/月 (得以時計)
休〈慰勞〉假 (得以時計)	滿 1 年第 2 年起	7	7	7
	滿 3 年第 4 年起	14	14	14
	滿 6 年第 7 年起	21	21	21
	滿 9 年第 10 年起	28	28	28
	滿 14 年第 15 年起	30	30	30
婚假 (得以時計)		14	14	14
產前假 (得以時計)		8	8	8
娩假		42	42	42
陪產假(含懷孕滿 20 週以上流產) (得以時計)		5	5	5
流產假	未滿 12 週	14	14	14
	12 週以上未滿 20 週	21	21	21
	滿 20 週以上	42	42	42
喪假 (得以時計)	父母、配偶	15	15	10
	繼父母、配偶父母、子女	10	10	7
	曾祖父母、祖父母、配偶祖父母、 配偶繼父母、兄弟姊妹	5	5	3

※注意事項：聘僱人員 14 日以外之慰勞假經核准得於次一年度實施，次一年度終結或契約終止仍未休畢之日數視同放棄。

1、婚假：

應自戶政事務所辦理結婚登記之日前 10 日起 3 個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於 1 年內請畢，得分次申請，每次請假應至少 1 小時。

2、娩假：

(1)公務人員、聘僱人員(職務代理人、代理教師):分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分娩假，並以 12 日為限，不限一次請畢，每次請假應至少半日。

(2)教師:分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分娩假，並以 21 日為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假、因公傷病之公假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構診斷書。但於分娩前申請之娩假，不在此限。分娩前申請部份娩假，每次請假應至少半日。

3、流產假：懷孕期間以週數計算，應扣除先請之娩假日數，一次請畢。

4、陪產假：應於配偶分娩日或流產日前後合計 15 日(含例假日)內請畢，得分次申請。

5、家庭照顧假：其請假日數併入事假計算，得以時計。

6、生理假：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。其超過者，以事假抵銷。

7、事假：任職未滿 1(學)年者，依在職月數比例計算。未滿半日者，以半日計；超過半日未滿 1 日者，以 1 日計。

8、教師兼任行政職務者，按服務年資給予休假。於學年度中兼任行政職務未滿 1 學年者，按實際兼任月數比例核給。

9、工友請假，各機關應比照公務人員請假規則及其相關規定辦理。但工友之祖父母及其配偶之繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。

10、喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。每次請假應至少 1 小時。