

國立澎湖科技大學約用及專案工作人員、助理人員給假一覽表

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	(一) 未住院者，1年內合計不得超過30日。 (二) 住院者，2年內合計不得超過1年。 (三) 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，其請假日數併入病假計算。	同上。
喪假	(一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假8日。 (二) 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。 (三) 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3日；並應於配偶分娩當日及其前後之2日，合計5日內(含例休假日)申請。	工資照給。
產假	(一) 女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假8星期。 (二) 妊娠六個月以上分娩者，無論死產或活產，給予產假8星期，以利母體調養恢復體力。 (三) 妊娠3個月以上流產者，應停止工作，給予產假4星期。 (四) 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。 (五) 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。
例假	員工每7日中至少有1日之休息，作為例假。	工資照給。

休假(紀念日)	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屬休假。但雇主得將休假(紀念日)、特別休假調移於工作日。	工資照給。
特別休假	員工在同一事業單位繼續工作满一定期間者，每年依下列規定給予特別休假： (一) 1 年以上 3 年未滿者 7 日。 (二) 3 年以上 5 年未滿者 10 日。 (三) 5 年以上 10 年未滿者 14 日。 (四) 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	工資照給。

註：本表適用對象為本校適用勞動基準法之編制外人員。