

勞基法及公務員給假一覽表

適用勞基法人員			公務人員		
假別	天數	備註	假別	天數	備註
事假	勞工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，請假時得以時計。	事假	5 日	任職未滿 1 年者，依在職月數比例計算。超過規定日數，應按日扣除俸（薪）給，請假時得以時計。
家庭照顧假	員工其家庭成員預防接種、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，請假時得以時計。	家庭照顧假	7 日	請假日數併入事假計算，請假時得以時計。
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。	普通傷病假一年內未超過 30 日部分，工資折半發給，未超過 30 日部分得以時計；超過 30 日則不給工資，且不得以小時計算。請假達兩天以上者需檢附診斷證明書。	普通傷病假	28 日	1. 超過者，以事假抵銷，未超過 28 日部分得以時計，超過 28 日則不得以小時計。 2. 患重病非短期所能治癒者，得請延長病假，公教人員二年內合併計算不得超過一年。 3. 請假達兩天以上者需檢附診斷證明書。
婚假	8 日	工資照給，以登記為要件，得分次申請，三個月內請畢， <u>每次請假至少半日</u> 。請假需檢附登記證明。	婚假	14 日	工資照給，以登記為要件，得分次申請，三個月內請畢， <u>每次請假至少半日</u> 。請假需檢附登記證明。

適用勞基法人員			公務人員		
假別	天數	備註	假別	天數	備註
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、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、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假 3 日。	工資照給，應於死亡之日起百日內請畢， <u>每次請假至少半日</u> 。需檢附訃聞或死亡證明。	喪假	1. 父母、配偶喪亡者，給予喪假 15 日。 2. 繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給予喪假 10 日。 3. 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。	應於死亡之日起百日內請畢， <u>每次請假至少半日</u> 。需檢附訃聞或死亡證明。
分娩假	八週	工資照給，不扣除例假日請假需檢附出生證明。	分娩假	42 日	可扣除例假日。請假需檢附出生證明。
產檢假	五日	請假時應檢附媽媽手冊，並於產前請畢，不可延至產後，請假得以時計，產檢後應檢附產檢證明(如繳費收據、門診證明等)。	產前假	8 日	請假時應檢附媽媽手冊，並於產前請畢，不可延至產後，請假得以時計。
流產假	1. 女性員工妊娠六個月以上流產者，給予流產假 8 星期。 2. 妊娠 3 個月以上流產者，給予流產假 4 星期。 3. 妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，給予流產假 1 星期。 4. 妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予流產假 5 日。	工資照給，需一次請畢，請假需檢附診斷證明書。	流產假	1. 懷孕滿 5 個月以上流產者，給予流產假 42 日。 2. 懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給予流產假 21 日。 3. 懷孕未滿 3 個月流產者，給予流產假 14 日。	需一次請畢，請假需檢附診斷證明書。
陪產假	配偶分娩前後合計 15 日內，給予陪產假 5 日	工資照給，可扣除例假日，請假得以時計。請假需檢附出生證明。	陪產假	配偶分娩前後合計 15 日內，給予陪產假 5 日	工資照給，可扣除例假日，請假得以時計。請假需檢附出生證明。

適用勞基法人員			公務人員		
假別	天數	備註	假別	天數	備註
特別休假	1. 1 年以上 3 年未滿者 7 日。 2. 3 年以上 5 年未滿者 10 日。 3. 5 年以上 10 年未滿者 14 日。 4. 10 年以上者，每 1 年加給一日，加至 30 日為止。	每次休假至少半日	特別休假	1. 1 年以上 3 年未滿者 7 日。 2. 3 年以上 6 年未滿者 14 日。 3. 6 年以上 9 年未滿者 21 日。 4. 9 年以上 14 年未滿者 28 日。 5. 滿 14 年後 30 日。	每次休假至少半日