

勞動基準法給假與聘僱人員給假比較表

臺灣大學人事室整理 96.12.12

假 別	勞基法及勞工請假規則		行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法	
	給 假 天 數	工 資 給 與	給 假 天 數	薪 資 給 與
婚 假	勞工結婚者給予婚假 8 日。	工資照給。	因結婚者，給婚假 7 日。 除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應於結婚之日起 1 個月內請畢。	薪資照給。
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。	因事得請事假，每年准給五日。	薪資照給。
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。 普通傷病假超過前款規定之期限，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。逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。	普通傷病假一年內未超過三十日部分，工資折半發給，其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。	因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給 14 日。其超過者，以事假抵銷。 患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之；其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，6 個月內合併計算不得超過 30 日。但如契約期滿尚未痊癒時，不予續聘僱。	薪資照給。
生 理 假	女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。生理假薪資之計算依各	同上。	女性聘僱人員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。	薪資照給。

	該病假規定辦理。			
喪假	<p>一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	工資照給。	<p>一、因父母、配偶死亡者，給喪假 10 日。</p> <p>二、繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假 7 日。</p> <p>三、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 3 日。</p> <p>除繼父母、配偶之繼父母，以聘僱人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。</p> <p>喪假得分次申請，每次不得少於半日，並應於死亡之日起百日內請畢。</p>	薪資照給。
公傷病假	勞工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。	<p>一、按其原領工資數額予以補償。</p> <p>二、如同一事故，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，雇主得予以抵充之。</p>	<p>準用公務人員請假規則之規定辦理。</p> <p>因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在 2 年以內者。</p>	薪資照給。
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。	<p>準用公務人員請假規則之規定辦理。</p> <p>有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：</p>	薪資照給。

			<p>一、奉派參加政府召集之集會。</p> <p>二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。</p> <p>三、依法受各種兵役召集。</p> <p>四、參加政府依法主辦之各項投票。</p> <p>五、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在2年以內者。</p> <p>六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。但公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。</p> <p>七、奉派考察或參加國際會議。</p> <p>八、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。</p> <p>九、參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。</p> <p>十、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。</p> <p>十一、依考試院訂定之激勵法規規定</p>	
--	--	--	---	--

			給假者。	
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。	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，每年准給7日，其請假日數併入事假計算。	薪資照給。 惟家庭照顧假與事假合併計算超過5日者，按日扣薪。
陪產假	員工於其配偶分娩時，應給予陪產假2日。	工資照給。	因配偶分娩者，給陪產假2日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後3日內請畢，例假日順延之。	薪資照給。
產假	一、女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假8星期。 二、女工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。	一、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。 二、女性受僱者妊娠2個月以上未滿3個月流產或妊娠未滿2個月流產者，可依兩性工作平等法第15條規定請1星期及5日之產假，雇主不得拒絕。依勞動基準法及兩性工作平等法並無規定，前開產假期間薪資之計算，請勞資雙方議定之。	一、因懷孕者，於分娩前，給產前假6日，得分次申請，不得保留至分娩後。 二、於分娩後，給娩假42日。 三、懷孕滿5個月以上流產者，給流產假42日； 四、懷孕3個月以上未滿5個月流產者，給流產假21日； 五、懷孕未滿3個月流產者，給流產假14日。 娩假或流產假應一次請畢。	薪資照給。
例假	勞工每7日中至少應有1日之休息，作為例假。	工資照給。	每週2日例假日。	薪資照給。

<p>休 假 (放 假)</p>	<p>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應休假。</p>	<p>工資照給。</p>	<p>依人事行政局規定應放假之日均應放假。 勞動節日非為例假日應上班。</p>	<p>薪資照給。</p>
<p>特 別 休 假 (慰 勞 假)</p>	<p>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 年加給一日，加至 30 日為止。</p>	<p>工資照給。</p>	<p>聘僱人員在同一機關繼續服務滿 1 年者，第 2 年起，每年給慰勞假 7 日。 服務滿 3 年者，第 4 年起，每年給慰勞假 14 日。 如兵役或於其他公務機關(構)及公立學校任職職務代理人、約聘僱人員…等均得併計慰勞假年資。</p>	<p>薪資照給。</p>