

大業開發工業股份有限公司

員工請假辦法

第一章 目的

第一條 本辦法依勞動基準法及本公司工作規則之規定訂定之。

第二章 適用範圍

第二條 本公司員工（另有規定者除外）所有請假事項，悉依本辦法之規定辦理。

第三章 請假手續

第三條 員工請假分為事假、病假（生理假）、婚假（喜慶假）、喪假、產假、陪產檢及陪產假、公假、公傷病假、特別休假、家庭照顧假、停薪留職等。

第四條 員工請假應事前線上請假，敘明請假事由並經主管簽核完畢。若主管未簽核完成，需在2日內以紙本補完程序（附件一）。遇有急病或緊急事故，得委託同事、親友以電話連絡所屬單位代辦請假手續（紙本），未依規定提出，按未完成請假手續（曠工）處理。紙本補單記次者每年不得超過5次，超過者依次記警告。

第五條 員工請假期間應指派職務代理人代理之。

第六條 員工請假除另有特別規定外，各級主管核准權限如（附件二），分次但連續假（不分假別）時，按其累計日數依上開權限核准。

第七條 請假依規定將有關證明文件送至人事單位認明假別，做為考勤計薪之依據。

第八條 前條所稱證明文件規定如（附件三）。

第九條 請假事由及提出之證明文件如有偽造或其他虛構不實之事實者，其請假日數撤銷，改以曠工論處，並依工作規則議處。

第十條 病假、事假、婚假、喪假期間，如遇例假日、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日者，不予計入請假期內，但如其延長假期在一個月以上者應併計不予扣除。

第四章 各種假別

第十一條 事假

員工因有事故必須親自處理者，得請事假，全年合計不得超過十四日，事假期間不給工資，但員工有特別休假者，得與抵充休假。

第十二條 病假（生理假）

- 一、員工因普通傷害，疾病或生理原因必須治療或休養者得請病假。
 - (一) 病假未住院者，全年合計不得超過三十天。
 - (二) 病假住院者，二年內合計不得超過一年。
 - (三) 未住院與住院病假二年內合計不得超過一年。超過時應檢附醫院證明辦理停薪留職。
 - (四) 女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，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，薪資減半發給。
- 二、勞工如確診，並經衛生主管機關通知居家照護、收治於指定處所或醫院，隔離治療期間需請病假者，請假之日數併入住院傷病假計算，且不得因此扣發全勤獎金。

第十三條 婚假（喜慶假）

- 一、員工本人結婚給予八日，工資照給，應於結婚之日前十日起，三個月內休畢。
- 二、下列情形得請喜慶假，假期內不給工資，但不影響全勤獎金：
 - (一) 子女結婚，給予喜慶假三日。
 - (二) 同胞兄弟姊妹結婚，給予喜慶假一日。
 - (三) 員工本人或其子女訂婚，給予喜慶假一日。

第十四條 喪假

- 一、員工喪假依下列規定申請，喪假期間工資照給：
 - (一) 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者給予喪假八日。
 - (二) 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。
 - (三) 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者給予喪假三日。
- 二、喪假之申請因民俗各異，在規定日數內之假期准予分割，但應在百日內完結，逾期無效以放棄論，以一日為請假單位。

第十五條 產假、陪產檢及陪產假

- 一、女性受僱者分娩前後，予以停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，予以停止工作，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，予以停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，予以停止工作，給予產假五日，薪資照給。
- 二、陪產檢及陪產假共七日：受僱者陪伴配偶產檢之請假，應於配偶妊娠期間為之；至於陪伴配偶生產之請假，仍於原陪產假所定請假期間為之，亦即在配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內請假。第六、七日薪資由雇主向勞保局申請補助。
- 三、妊娠期間給予產檢假七日。第六、七日薪資由雇主向勞保局申請補助。

第十六條 公假

- 一、下列情形之一者，給予公假，工資照給：
 - (一) 參加軍事演習、點閱召集或參加民防、消防演練者。
 - (二) 政府規定之選舉投票、執行法定公權者。
 - (三) 其他法令明文規定應給公假者。
 - (四) 因公奉派出差國內、外者，予以公假。

二、公假期間遇星期例假、排休日不另補假，亦不算加班。

第十六條之一 天然災害

- 一、天然災害係指颱風、洪水、地震及其他經目的事業主管機關認定屬天然災害者。
- 二、天然災害發生時（後），員工於工作所在地經轄區首長通報停止上班時，員工得以停止上班工作。其出勤管理及其工資給付依「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」辦理之。
- 三、員工於事前已請准假者，仍計入該請假假期內。

第十七條 公傷假

- 一、員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假。
- 二、員工之公傷假依據勞動部發佈之「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」認定之。
- 三、員工公傷（病）應入住勞工保險指定醫院住院或門診，否則權益受損，自行負責。
- 四、上下班／公出途中發生事故者，須符合「應經途中」、「適當時間」、「無違反交通規則」。

第十八條 特別休假

- 一、員工在本公司繼續工作滿一定期間，其特別休假給予，依照勞動基準法第三十八條實施。
- 二、年度特休假數之計算，分列如下：
 - 一、六個月以上一年未滿者，三日。
 - 二、一年以上二年未滿者，七日。
 - 三、二年以上三年未滿者，十日。
 - 四、三年以上五年未滿者，每年十四日
 - 五、五年以上十年未滿者，每年十五日
 - 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

第十九條 留職停薪

- 一、員工任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，依性別工作平等法得申請育嬰停薪留職，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。
- 二、員工應召服役得辦理停薪留職，以在營服務期間為停薪留職期間。服役期滿一個月內應辦理復職，否則不保留職缺。
- 三、勞工普通傷病假超過規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。
- 四、停薪留職期間其工作年資不計。

第二十條 於家庭成員預防接種、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，全年以七日為限。

第二十一條 本辦法經總經理核准公佈實施，修改時亦同。

- 一、民國94年08月01日修訂實施（15條、16條）。
- 二、民國95年10月15日修訂實施（13條、16條、19條）。
- 三、民國97年12月10日修訂實施。

- 四、民國104年01月2日修訂實施（18條）。
- 五、民國104年01月26日修訂實施（12條、15條）。
- 六、民國106年09月01日修訂實施（第5、12~14、17~18條）。
- 七、民國110年08月01日修訂實施（第4、5、7條）。
- 八、民國111年11月01日修訂（第4、12、17條）。

- （附件一）：員工請假申請單
- （附件二）：主管核准權限
- （附件三）：診斷書證明文件規定

（附件一）

請假單

編號：

年 月 日

姓 名		服務部門		工作代理人	
請假事由		假 別	<input type="checkbox"/> 特休__年 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 生理假 <input type="checkbox"/> 婚假 <input type="checkbox"/> （陪）產假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公傷假 <input type="checkbox"/> 喜慶假 <input type="checkbox"/> 家庭照顧假 <input type="checkbox"/> 其他_____		
請假期間	自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止		合計	日 時 分	
總經理	部主管	區主管	(副)課長	組長	
110.07				<input type="checkbox"/> 計次 <input type="checkbox"/> 不計次	

大業開發工業股份有限公司

(附件二)

主管核准權限

	組長	(副)課長	區主管 (經、副理)	部主管	總經理
一般人員	半日以上	2 日以上	3 日以上	4 日以上	5 日以上
組長		半日以上	2 日以上	3 日以上	4 日以上
副課長、課長			半日以上	2 日以上	3 日以上
襄理				半日以上	2 日以上
副理、經理				半日以上	1 日以上

(附件三)

診斷書證明文件規定

人事單位假別	證明文件	最終認定	證件留存	備 註
病 假	公私立醫院診斷書	人事單位	人事單位	國術接骨院證明不受理
公 假	召集令、公函、訓練證明等	人事單位	人事單位	
婚 假	戶籍結婚登記	人事單位	人事單位	
喪 假	訃文	人事單位	人事單位	
產 假	出生證明	人事單位	人事單位	
公傷假	醫院診斷證明書	人事單位	人事單位	
留職停薪	兵役(證明)	人事單位	人事單位	
	(病)診斷書	人事單位	人事單位	
育嬰留職停薪	戶口名簿影本	人事單位	人事單位	