

(附表二)花蓮縣四維高級中學教職員工請假規定簡明表

假 別	請 假 原 因	核 給 日 數	補 充 說 明	檢 附 證 明 文 件
事 假 (家庭照顧假)	因事須本人親自處理者	全學年七天	超過規定日數之事假，應按日扣除俸(薪)給。	無者免附
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。	全學年七天	請假日數併入事假計算，超過七日者，按日扣除薪給，其所遺課務代理費用由學校支付。	
病 假	1. 本人因疾病、傷害須治療或休養者。 2. 女姓教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學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。	全學年病假二十八天	1. 其超過者，以事假抵銷。 2. 患重病非短時間所能治癒者，經校長核准得延長之。 3. 其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年。 4. 但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。	1. 二日內，以看診收據證明。 2. 三日以上者，須檢附醫師診斷證明。
婚 假	本人結婚	十四天(含例假日及結婚當日)	除因特殊事由，經學校核准延後給假或於結婚前十日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。	檢附喜柬或結婚證書
喪 假	父母、配偶喪亡者	十五天(不含例假日)	1. 規定日數內薪資照給。 2. 喪假可分次申請，每次請假不得少於半日，應於百日內申請完畢(權利申請不得追溯至到職前)。	檢附具本人列名之訃聞(直系血親喪亡者，得以死亡證明書附繳)
	繼父母、配偶之父母、子女喪亡者	十天(不含例假日)		
	曾祖父母、祖父母、外祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹喪亡者	五天(不含例假日)		
產 假	本人分娩者	產前假八日 分娩後四十二天(含例假日)	得分次申請  規定日數內薪資照給，娩假及流產假期須一次請足。 在預產期前十四日內因事實需要，得請分娩假，但其合計日數，不得超過規定期限。	分娩者附出生證明。 流產者檢附相關證明。
	本人懷孕滿廿週以上流產者	給流產假四十二日(含例假日)		
	本人懷孕十二週以上流產者	給流產假二十一日(含例假日)		
	懷孕未滿十二週流產者	給流產假十四日(含例假日)		
陪 產 假	男性教職員工之配偶分娩者	給陪產假五天	【勞動部令於103年12月22日修正《性別工作平等法》第15條規定請「陪產假」時，得於配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內，擇其中之5日請假薪資照給】。	新生儿出生證明影本
捐贈器官假	捐贈骨髓、器官假	視實際需要給假	請假日期內薪資照給	檢附相關證明