

# 祐謙科技股份有限公司

規章名稱	員工請假規則			適用單位	全體員工	制定部門	管理部
文件編號	ADM-S05	版本	1.0	發佈日期	2020.12.30	實施日期	2021.01.01

## 一、目的

第一條 本公司員工之請假規定，皆依本規則辦理。

## 二、一般規定

第二條 員工工作期間，因故需離開工作崗位時，應辦妥請假手續始得離開。完成請假程序後由管理部填入每日行程表，員工不得於請假程序未完成自行填寫每日行程表。

第三條 請假應於請假日前三個工作天填寫請假單，敘明理由及時數經部門主管簽核後生效。因突發事故無法事先完成請假手續時，應以電話或其他通訊方式向部門主管報備，主管應即呈報管理部知悉，該員工應於次一上班日完成請假手續送交管理部辦理。

第四條 請假流程說明：請假人(填表)→職務代理人(簽章)→直屬主管(簽章)→部門主管(簽核)→管理部(辦理)。如需請假三日(含)以上，須由總經理核准方得行之。

第五條 本規則之假別含普通傷病假、生理假、公傷假、婚假、喪假、產假、陪產假、產檢假、育嬰假、安胎假、家庭照顧假、事假、特休假、公假等。

第六條 普通傷病假、產檢假、陪產假、家庭照顧假、事假、特休假與公假以一小時為請假單位。

第七條 生理假、產假、安胎假、公傷假、婚假與喪假以一日為請假單位；育嬰假以六個月為最低請假單位。

第八條 請假事由及提出之證明文件如塗改偽造或其他虛構事實者，其請假撤銷以曠職處理，曠職者扣一日工資，並警告一支。

第九條 請普通傷病假、事假、婚假、喪假等期間如遇假日或其他由中央主管機關規定應放假日，不計入請假期內，但如請假一個月以上者，應併計不予扣除。

第十條 如遇投票日或其他公司自定之放假日，同前條併計不予扣除。

## 三、請假與休假

(普通傷病假)

第十一條 員工因普通傷害、疾病原因必須治療或休養者，得於下列範圍內請普通傷病假。

1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。
2. 普通傷病假住院者，不得超過一年
3. 未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。

第十二條 員工請普通傷病假，一年內未逾三十日部份，須檢附醫院診斷證明，工資減半給付。

第十三條 員工請普通傷病假未住院，全年合計超過三十日者其超過部份以特休假或事假抵充。

第十四條 員工請普通傷病假仍未痊癒且已無可抵充逕行留職停薪，留職停薪最長期限為一年，仍未痊癒者依法資遣。

第十五條 員工疑似感染法定一至五類傳染病，公司因保障全體員工健康，公司得給予公假強制員工至健保醫院檢驗。如證實為須強制隔離之傳染病，感染原因非可歸責於員工者，康復後持健保醫院之診斷證明辦理公假。(歸責比如淋病、梅毒、故意至疫區染病等)

(生理假)

第十六條 女性員工得請生理假，每月一日為限工資減半給付。全年請假日數超過三日，第四日併入病假處理。生理假以一曆日為單位，不得分割多日請假。

# 祐謙科技股份有限公司

規章名稱	員工請假規則			適用單位	全體員工	制定部門	管理部
文件編號	ADM-S05	版本	1.0	發佈日期	2020.12.30	實施日期	2021.01.01

## (公傷假)

第十七條 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。

第十八條 公傷假依據『勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則』認定之。

第十九條 員工因職業災害不能工作，休養期間給付全額工資予以補償，但滿二年仍未能痊癒，經健保醫院區域以上層級診斷，審定為喪失原有工作能力，得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項補償責任。

## (婚假)

第二十條 員工結婚得有婚假八日，工資全額給付。

第二一條 婚假自結婚之日前十日起三個月內請休，應檢附喜帖或登記證明辦理請假手續，應以一次請足為原則不得分割。

## (喪假)

第二二條 員工依下列規定得請喪假，喪假期間工資全額給付。

1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。
2. (外)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。
3. (外)曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日。

第二三條 喪假應於親人死亡日起百日內請畢，應檢附訃聞或死亡證明辦理請假手續。

## (產假)

第二四條 女姓員工分娩前後應停止工作，給予產假八週，期間工資全額給付，請假期間皆含例假日、休息日及國定假日。

第二五條 女性員工流產者依下列規定應停止工作，給予流產假。

1. 妊娠三個月以上流產者，給予產假四星期，期間工資全額給付，請假期間皆含例假日、休息日及國定假日。
2. 妊娠二個月以上未滿三個月流產者，給予產假一週，期間不給付工資。
3. 妊娠未滿二個月流產者，給予產假五日，期間不給付工資。

第二六條 女性員工請產假如在職未滿六個月以上者，請假期間工資減半給付。

## (陪產假)

第二七條 男性員工配偶生育者，分娩前後合計十五日期間內，給予陪產假五日，應檢附出生證明辦理請假手續，期間工資全額給付。

## (產檢假)

第二八條 員工妊娠期間得申請產檢假五日，應檢附就醫證明辦理請假手續，期間工資全額給付。

## (育嬰假)

第二九條 員工任職滿六個月得於每一子女滿三歲前申請育嬰留職停薪，應檢附出生證明以書面至管理部辦理。請假期間至該子女滿三歲止，期間最短六個月最長不得逾兩年。

## (安胎假)

第三十條 員工經醫師診斷須安胎休養者，應檢附健保醫院診斷證明辦理請假手續。請假依住院傷病假計算，一年內未逾三十日部份，工資減半給付。

# 祐謙科技股份有限公司

規章名稱	員工請假規則			適用單位	全體員工	制定部門	管理部
文件編號	ADM-S05	版本	1.0	發佈日期	2020.12.30	實施日期	2021.01.01

## (家庭照顧假)

第三一條 員工因家庭成員預防接種、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，每年以七日為限，其請假日數併入事假計算，期間不給付工資。

## (事假)

第三二條 員工因事故需親自處理者得請事假，全年合計不得超過十四日，期間不給付工資。

第三三條 事假應於事前提出申請，若連續三天以上之事假則須提報總經理核准。

## (特休假)

第三四條 員工繼續工作滿一定期間者，依下列規定給予特別休假，期間工資全額給付。

1. 半年以上未滿一年者，三日。
2. 一年以上未滿二年者，七日。
3. 二年以上未滿三年者，十日。
4. 三年以上未滿五年者，十四日。
5. 五年以上未滿十年者，十五日。
6. 十年以上每年加一日，加至三十日為止。

第三五條 員工之特休假，因新年度而舊假未休之日數得遞延至次一年度，次一年度終結或契約終止仍未休之日數，則依日數轉為工資全額給付。

第三六條 留職停薪期間年資暫停，復職後年資接續留職停薪前開始計算。(假設 3/1 入職，6/1 留職停薪五個月 11/1 復職，須至 2/1 年資滿半年後才有三日特休假)

## (公假)

第三七條 下列各項情形之一者給予公假，期間工資全額發給，應檢附相關證明辦理請假手續。

1. 參加軍事演習、點閱召集、役男參與體檢、抽籤者。
2. 法定傳染病若經各級衛生主管機關認定需強制隔離者。
3. 非因私人案件必須出庭者。
4. 因公司而起之性騷擾案件開庭者。
5. 擔任資方或勞方之勞資會議代表者。
6. 職務有直接關係之技術士技能檢定者。

## 四、修訂與施行

### (修訂)

第三八條 如有未盡事宜得另行修訂實施。

### (施行)

第三九條 本規則經總經理核准後公布施行之，修正時亦同。