

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

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，並警告一次。

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

(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。

第二十一條 婚假自結婚之日起三十天內請休，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)

第二十二條 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。

第二十三條 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)

第二十四條 女性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。

第二十五條 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。

第二十六條 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)

第二十七條 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)

第二十八條 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)

第二十九條 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

(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。