勞工請假規則（99.05.04　修正）

第 1　條
（訂定之依據）
本規則依勞動基準法（以下簡稱本法）第四十三條規定訂定之。

第 2　條
（婚假）
勞工結婚者給予婚假八日，工資照給。

第 3　條
（喪假之規定）
勞工喪假依左列規定：
一、父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，工資照給。
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，工資照給。
三、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日，工資照給。

第 4　條
勞工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，得在左列規定範圍內請普通傷病假：
一、未住院者，一年內合計不得超過三十日。
二、住院者，二年內合計不得超過一年。
三、未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。
經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病假計算。
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。

第 5　條
（普通傷病假逾期之處理）
勞工普通傷病假超過前條第一項規定之期限，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。

第 6　條
（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。

第 7　條
（事假）
勞工因有事故必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。
事假期間不給工資。

第 8 條
（公假）
勞工依法令規定應給予公假者，工資照給，其假期視實際需要定之。

第 9 條
（因請假扣發全勤獎金之禁止）
雇主不得因勞工請婚假、喪假、公傷病假及公假，扣發全勤獎金。

第 10 條
（請假手續）
勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。

第 11 條
（違反規定之處理）
雇主或勞工違反本規則之規定時，主管機關得依本法有關規定辦理。

第 12 條
（施行日）
本規則自發布日施行。