

高雄醫學大學兼任教師給假方式一覽表

※按比例計算假別給假方式：

(以兼任教師聘期 1 學期，按平均每週授課時數核算給假時數，不足 1 小時部分以 1 小時計)

假別/檢附文件		平均每週授課時數							
		1	2	3	4	5	6	7	8
婚假 (應附戶籍登記資料,如於結婚登記日前請假,得以結婚囍帖先行請假,戶籍登記資料後補。)		3	6	9	12	14	17	20	23
產前假 (第一次請假應附媽媽手冊)		2	4	5	7	8	10	12	13
陪產假 (應附醫師診斷證明)		1	2	3	4	5	6	7	8
事假(含家庭照顧假)		1	2	3	3	4	5	5	6
病假(含安胎休養及生理假) (除生理假外,連續 2 授課日之病假應附醫師診斷證明)		3	6	9	12	14	17	20	23
喪假 (應附計聞,並提供除戶證明)	父母、配偶死亡	3	6	9	12	15	18	21	24
	繼父母、配偶之父母、子女死亡	2	4	6	8	10	12	14	16
	曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹死亡	1	2	3	4	5	6	7	8

※非按比例計算之假別給假方式：

1. 生理假：每月得請生理假 1 日、每次以 1 曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾 3 曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算；聘約未達全學年者依比例計算，未達 1 曆日以 1 曆日計。
2. 安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，應附醫師診斷證明，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。
3. 娩假(不含例假日)：依曆核給連續 42 個工作日，應附醫師診斷證明並一次請畢。
4. 流產假(不含例假日)：懷孕滿 20 週以上流產者，依曆核給連續 42 個工作日；懷孕 12 週以上未滿 20 週流產者，依曆核給連續 21 個工作日；懷孕未滿 12 週流產者，依曆核給連續 14 個工作日。流產假應附醫師診斷證明並一次請畢。
5. 原住民族歲時祭儀放假：具原住民族身分教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給，請檢具戶籍謄本或戶口名簿等證明族別文件申請。
6. 捐贈骨髓或器官假：捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
7. 依曆給假者如跨非授課期間不支鐘點費。

※兼任教師請假應於請假日前 3 日填具假單，經本校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由同事或親友代辦或補辦請假手續。