

**台灣基督長老教會重新教會
全職主任、幹事請假辦法**

■請假時應自尋妥職務代理人，其代理人需經由主任牧師或代議長老認可。

■兼職幹事、職工之婚假、產假得以比照辦理。

■本辦法根據政府「勞工請假規則」寬鬆制訂。

一、婚假、產假

1. 結婚者准假八日，薪資照發。
2. 分娩前後，應停止工作，給予產假四十日；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假二十日。產假包括產檢，但分娩後剩餘產假需一次請畢，薪資照發。
3. 陪產者准假二日，薪資照發。

二、事假

1. 因有事故必須親自處理者，得請事假，一年合計不得超過十四日。事假三日內，薪資照發；四至十四日，不發薪資。
2. 事假應事先填具請假單，由主任牧師核准。
3. 一日之緊急事假，不克事先請假者，需口頭告知，並事後補辦請假手續。

三、病假

1. 未住院者，一年內合計不得超過三十日。
2. 住院者，二年內合計不得超過一年。
3. 未住院及住院之病假二年內不得超過一年。超過部分得以事假、休假抵充。抵充後未痊癒者，得以留職停薪，但以一年為限。
4. 未超過七日之病假，薪資照發，八至三十日之病假，薪資折半發給。超過三十日之病假，不發薪資。
5. 公傷假三十日內，薪資照發。超過三十日以上者，由小會專案審理。

五、喪假

1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日，薪資照發。
2. 祖父母、外祖父母、子女、配偶之祖父母、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日，薪資照發。
3. 兄弟姊妹喪亡者，給予喪假三日，薪資照發。

六、休假

1. 休假由主任牧師核准，薪資照發。
2. 因教會特殊工作時間，以每週定期休假代替國定例假日。
3. 服務一年以上未滿三年者，每年給休假七日。
4. 服務三年以上未滿五年者，每年給休假十日。
5. 服務五年以上未滿十年者，每年給休假十四日。
6. 服務十年以上者，每一年加給一日，最高加至三十日。

七、公假

1. 主任牧師核准之訓練、洽公，薪資照發。