115 年 10 月 29 日修

臺北市政府員工性別平等相關權益簡明表

※公務人員、技工、工友及駕駛

項目	內容	備註
婚假	14 日	1.因結婚者，給婚假14日，應自結婚之日前10日起3個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於1年內請畢。 2.得以「時」計（累計達8小時者，以1日計）。
生理假	每月 1 日	1.因生理日致工作有困難者得請生理假，無年齡之限制。 2.全年請生理假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。 3.得以「時」計（累計達8小時者，以1日計）。 4.原則不需提出證明文件，惟機關基於內部管理，必要時得依權責要求提出相關證明文件，另同一人請生理假之原因通常固定，若要求每次生理假皆須提出證明，則非屬「必要」之範圍。
產前假	8 日	1.得分次申請，不得保留至分娩後。 2.得以「時」計（累計達8小時者，以1日計）。
娩假	42 日	1.應一次請畢。 2.分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以12日為限，不限一次請畢。 3.應檢具合法醫療機構或醫師證明書。
流產假	懷孕滿 20 週以上流產者，給流產假 42 日;懷孕 12 週以上未滿 20 週流產者,給流產假 21 日;懷孕未滿 12 週流產者,給流產假 14 日	1.應一次請畢。 2.應檢具合法醫療機構或醫師證明書。 3.流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。
陪產檢及陪產假	7 日	1.因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿20週以上流產者，給陪產檢及陪產假7日，得分次申請。陪產檢應於配偶懷孕期間請畢；陪產應於配偶分娩日或流產日前後合計15日（含例假日）內請畢。 2.得以「時」計（累計達8小時者，以1日計）。 3.應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

臺北市政府員工性別平等相關權益簡明表

育嬰留職停薪	養育3足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限	1.提出申請時機關不得拒絕。 2.以2年為限，必要時得延長1年。 3.配偶如未就業時，原則上不得申請育嬰留職停薪，但如有正當理由，並經機關核准者，不在此限。
哺乳時間	子女未滿2歲須親自哺乳者，除規定之休息時間外，每日另給哺乳時間60分鐘	1.哺乳時間，視為工作時間。 2.親自哺乳，包括女性員工以容器貯存母乳備供育兒之情形。
家庭照顧假	7日	1.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。 2.每年准給7日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。 3.民法第 1123 條規定:「家置家長。同家之人，除家長外，均為家屬。雖非親屬，而以永久共同生活為目的同居一家者，視為家屬。」。爰有關上開規定所稱之「家庭成員」，為免過度限縮立法意旨，其屬民法第 1123 條規定之家屬或視為家屬者，亦屬之。 4.機關對申請家庭照顧假者，必要時得請其提供相關證明文件。至證明文件之形式，法無明文，足資證明有須親自照顧家屬之事實已足。
減少工作時間	1 小時	1.為撫育未滿 3 歲子女，得請求每天減少工作時間 1 小時。 2.前開減少之工作時間，不得請求報酬。
調整工作時間	得視實際需要並依下列措施擇一實施彈性上、下班時間為上午 7 時至 10 時，下午 4 時至 7 時。	1.本市市政大樓各機關員工本人有懷孕、重大傷病或身心障礙之情形，或為親自照顧（接送）65 歲以上、就讀國小以下、罹患重大傷病、符合身心障礙資格之家庭成員或懷孕期間之配偶者，得經機關同意後調整其彈性上、下班時間。 2.非進駐本市市政大樓之各機關得參酌前開規定意旨辦理。

臺北市政府員工性別平等相關權益簡明表

居家辦公	1.員工因懷孕致上、下班交通不便者，於懷孕期間得向機關（構）申請實施。 2.員工於配偶懷孕後期至分娩後2個月內，須陪伴或照顧懷孕後期與產後之配偶及甫出生子女者，得向機關(構)申請實施。 3.員工因育兒需求，得向機關（構）申請實施。	1.為協助員工於懷孕期間能兼顧工作與家庭照顧責任，爰同仁因懷孕而致上、下班交通不便者，得經機關同意後實施居家辦公，每週實施日數如下： (1)懷孕未滿28週：每週至多2日。 (2)懷孕滿2週未滿3週：每週至多3日。 (3)懷孕36週至分娩前：每週至多4日。 2.為營造本府友善生養職場環境，推動「共親職」觀念，爰同仁於其配偶懷孕後期至分娩後2個月內，如須陪伴或照顧於其住居所休養之配偶及甫出生子女者，得經機關同意後實施居家辦公，每週實施日數如下： (1)懷孕28週起至35週：每週至多3日。 (2)懷孕36週起至分娩後2個月內：每週至多4日。 3.為因應員工育兒需求，協助員工能兼顧工作與家庭照顧責任，爰同仁如因育兒需求，得經機關同意後於每日辦公總時數不變前提下，得提早1小時下班，該剩餘1小時之辦公時數，應於離開辦公處所後當日內以居家辦公方式補足。 4.機關收受所屬同仁提出前開居家辦公申請時，應綜合考量其業務性質、資（通）訊設備或系統及辦公環境之妥適性等，以為准駁之依據。

- 本表依據「性別平等工作法」、「公務人員請假規則」、「公務人員考績法」、「公務人員留職停薪辦法」、「臺北市市政大樓各機關彈性上班實施要點」、「臺北市政府各機關員工於懷孕期間實施居家辦公作業規範」、「臺北市政府各機關員工於配偶懷孕後期至分娩後2個月內實施居家辦公作業規範」及「臺北市政府各機關員工於育兒期間同日實施彈性上班及居家辦公作業規範」等相關規定彙整，所援引之規定如有變動，仍請注意依最新之規定為準。
- 依「公務人員考績法施行細則」規定略以，考列甲等及不得考列甲等之要件，有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數；另各機關不得以依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、因安胎事由所請之假及依法令規定給予之哺乳時間或育嬰減少之工作時間等作為考績等次之考量或為其他不利之處分。
- 依「司法院釋字第748號解釋施行法」規定略以，相同性別之二人，得為經營共同生活之目的，向戶政機關辦理結婚登記，成立具有親密性及排他性之永久結合關係。民法以外之其他法規關於夫妻、配偶、結婚或婚姻之規定，及配偶或夫妻關係所生之規定，於上開關係準用之。

臺北市政府員工性別平等相關權益簡明表

※聘僱人員

項目	內容	備註
婚假	14 日	1.因結婚者，給婚假14日，應自結婚之日前10日起3個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於1年內請畢。 2.得以「時」計（累計達8小時者，以1日計）。
生理假	每月 1 日	1.因生理日致工作有困難者得請生理假，無年齡之限制。 2.全年請生理假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。 3.得以「時」計（累計達8小時者，以1日計）。 4.原則不需提出證明文件，惟機關基於內部管理，必要時得依權責要求提出相關證明文件，另同一人請生理假之原因通常固定，若要求每次生理假皆須提出醫師證明，則非屬「必要」之範圍。
產前假	8 日	1.得以「時」計（累計達8小時者，以1日計）。 2.得分次申請，不得保留至分娩後。
娩假	42 日	1.應一次請畢。 2.分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以12日為限，不限一次請畢。 3.應檢具合法醫療機構或醫師證明書。
流產假	懷孕滿 20 週以上流產者，給流產假 42 日;懷孕 12 週以上未滿 20 週流產者,給流產假 21 日;懷孕未滿 12 週流產者,給流產假 14 日。流產者,其流產假應扣除先請之娩假日數	1.應一次請畢。 2.應檢具合法醫療機構或醫師證明書。 3.流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。
陪產檢及陪產假	7 日	1.因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿20週以上流產者,給陪產檢及陪產假7日,得分次申請。陪產檢應於配偶懷孕期間請畢；陪產應於配偶分娩日或流產日前後合計15日（含例假日）內請畢。 2.得以「時」計（累計達8小時者，以1日計）。 3.應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

臺北市政府員工性別平等相關權益簡明表

項目	內容	備註
育嬰留職停薪	任職滿6個月後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪	1.提出請求時，機關不得拒絕。 2.查行政院人事行政局（現改制為行政院人事行政總處）91年6月24日局考字第0910019992號函規定略以，聘僱人員屬一年一聘性質，如依規定申請育嬰留職停薪，其期間應以不超過聘用期間為度。 3.受僱者之配偶未就業者，不適用該規定。但有正當理由者，不在此限。
哺乳時間	子女未滿 2 歲須親自哺乳者,除規定之休息時間外,每日另給哺乳時間 60 分鐘	1.哺乳時間，視為工作時間。 2.親自哺乳，包括女性員工以容器貯存母乳備供育兒之情形。
家庭照顧假	7日	1.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。 2.每年准給7日，其請假日數併入事假計算。 3.民法第 1123 條規定:「家置家長。同家之人,除家長外，均為家屬。雖非親屬，而以永久共同生活為目的同居一家者，視為家屬。」。爰有關上開規定所稱之「家庭成員」，為免過度限縮立法意旨，其屬民法第 1123 條規定之家屬或視為家屬者，亦屬之。 4.機關對申請家庭照顧假者，必要時得請其提供相關證明文件。至證明文件之形式，法無明文，足資證明有須親自照顧家屬之事實已足。
減少工作時間	1 小時	1.為撫育未滿 3 歲子女，得請求每天減少工作時間 1 小時。 2.前開減少之工作時間，不得請求報酬。
調整工作時間	得視實際需要並依下列措施擇一實施彈性上、下班時間為上午 7 時至 10 時，下午 4 時至 7 時。	1.本市市政大樓各機關員工本人有懷孕、重大傷病或身心障礙之情形，或為親自照顧（接送）65 歲以上、就讀國小以下、罹患重大傷病、符合身心障礙資格之家庭成員或懷孕期間之配偶者，得經機關同意後調整其彈性上、下班時間。 2.非進駐本市市政大樓之各機關得參酌前開規定意旨辦理。

臺北市政府員工性別平等相關權益簡明表

項目	內容	備註
居家辦公	1.員工因懷孕致上、下班交通不便者，於懷孕期間得向機關（構）申請實施。 2.員工於配偶懷孕後期至分娩後2個月內，須陪伴或照顧懷孕後期與產後之配偶及甫出生子女者，得向機關(構)申請實施。 3.員工因育兒需求，得向機關（構）申請實施。	1.為協助員工於懷孕期間能兼顧工作與家庭照顧責任，爰同仁因懷孕而致上、下班交通不便者，得經機關同意後實施居家辦公，每週實施日數如下： (1)懷孕未滿28週：每週至多2日。 (2)懷孕滿2週未滿3週：每週至多3日。 (3)懷孕36週至分娩前：每週至多4日。 2.為營造本府友善生養職場環境，推動「共親職」觀念，爰同仁於其配偶懷孕後期至分娩後2個月內，如須陪伴或照顧於其住居所休養之配偶及甫出生子女者，得經機關同意後實施居家辦公，每週實施日數如下： (1)懷孕28週起至35週：每週至多3日。 (2)懷孕36週起至分娩後2個月內：每週至多4日。 3.為因應員工育兒需求，協助員工能兼顧工作與家庭照顧責任，爰同仁如因育兒需求，得經機關同意後於每日辦公總時數不變前提下，得提早1小時下班，該剩餘1小時之辦公時數，應於離開辦公處所後當日內以居家辦公方式補足。 4.機關收受所屬同仁提出前開居家辦公申請時，應綜合考量其業務性質、資（通）訊設備或系統及辦公環境之妥適性等，以為准駁之依據。

- 本表依據「性別平等工作法」、「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」、「臺北市市政大樓各機關彈性上班實施要點」、「臺北市政府各機關員工於懷孕期間實施居家辦公作業規範」、「臺北市政府各機關員工於配偶懷孕後期至分娩後2個月內實施居家辦公作業規範」及「臺北市政府各機關員工於育兒期間同日實施彈性上班及居家辦公作業規範」等相關規定彙整，所援引之規定如有變動，仍請注意依最新之規定為準。
- 依「性別平等工作法」第21條規定略以，受僱者為生理假、產假、產檢假、陪產假、育嬰留職停薪、哺乳時間、家庭照顧假之請求，不得視為缺勤而影響其考績或其他不利處分。
- 依「司法院釋字第748號解釋施行法」規定略以，相同性別之二人，得為經營共同生活之目的，向戶政機關辦理結婚登記，成立具有親密性及排他性之永久結合關係。民法以外之其他法規關於夫妻、配偶、結婚或婚姻之規定，及配偶或夫妻關係所生之規定，於上開關係準用之。

臺北市政府員工性別平等相關權益簡明表

※約用人員（權責機關為本府勞動局）

項目	內容	備註
婚假	14 日	勞工結婚給予婚假 14 日，工資照給。
生理假	每月 1 日	1.因生理日致工作有困難者得請生理假，無年齡之限制。 2.全年請生理請假日數未逾3日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。上開併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。 3.得以「時」計（累計達8小時者，以1日計）。 4.原則不需提出證明文件，惟機關基於內部管理，必要時得依權責要求提出相關證明文件，另同一人請生理假之原因通常固定，若要求每次生理假皆須提出醫師證明，則非屬「必要」之範圍。
產檢假	7 日	1.妊娠期間，應給予產檢假7日。 2.薪資照給。
產假	分娩前後，應使其停止工作，給予產假 8 星期；妊娠 3 個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假 4 星期；妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應使其停止工作，給予產假 1 星期；妊娠未滿 2 個月流產者，應使其停止工作，給予產假 5 日	1.產假期間之計算，應依曆連續計算。 2.女性勞工受僱工作在6個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿6個月者減半發給。
陪產檢及陪產假	7 日	1.受僱者陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假7日。 2.薪資照給。
育嬰留職停薪	任職滿6個月後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪	1.提出請求時，機關不得拒絕。 2.期間以不超過僱用契約期間為度。 3.受僱者之配偶未就業者，不適用該規定。但有正當理由者，不在此限。
哺乳時間	子女未滿 2 歲須親自哺乳者除規定之休息時間外，每日另給哺乳時間 60 分鐘	1.哺乳時間，視為工作時間。 2.親自哺乳，包括女性員工以容器貯存母乳備供育兒之情形。

臺北市政府員工性別平等相關權益簡明表

項目	內容	備註
家庭照顧假	7日	1.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。 2.其請假日數併入事假計算，全年以7日為限。 3.家庭照顧假薪資之計算，依各該事假規定辦理。 4.民法第 1123 條規定:「家置家長。同家之人，除家長外，均為家屬。雖非親屬，而以永久共同生活為目的同居一家者，視為家屬。」。爰有關上開規定所稱之「家庭成員」，為免過度限縮立法意旨，其屬民法第 1123 條規定之家屬或視為家屬者，亦屬之。 5.機關對申請家庭照顧假者，必要時得請其提供相關證明文件。至證明文件之形式，法無明文，足資證明有須親自照顧家屬之事實已足。
喪假（配偶、配偶之父母、祖父母等親屬喪亡部分）	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日;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 6 日;曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假 3 日	工資照給。
減少工作時間	1 小時	1.為撫育未滿 3 歲子女，得請求每天減少工作時間 1 小時。 2.前開減少之工作時間，不得請求報酬。
調整工作時間	得視實際需要並依下列措施擇一實施彈性上、下班時間為上午7時至10時，下午4時至7時。	1.本市市政大樓各機關員工本人有懷孕、重大傷病或身心障礙之情形，或為親自照顧（接送）65 歲以上、就讀國小以下、罹患重大傷病、符合身心障礙資格之家庭成員或懷孕期間之配偶者，得經機關同意後調整其彈性上、下班時間。 2.非進駐本市市政大樓之各機關得參酌前開規定意旨辦理。
居家辦公	1.員工因懷孕致上、下班交通不便者，於懷孕期間得向機關（構）申請實	1.為協助員工於懷孕期間能兼顧工作與家庭照顧責任，爰同仁因懷孕而致上、下班交通不便者，得經機關同意後實施居家辦公，每週實施日數如下：

臺北市政府員工性別平等相關權益簡明表

項目	內容	備註
	施。 2.員工於配偶懷孕後期至分娩後2個月內，須陪伴或照顧懷孕後期與產後之配偶及甫出生子女者，得向機關(構)申請實施。 3.員工因育兒需求，得向機關（構）申請實施。	(1)懷孕未滿28週：每週至多2日。 (2)懷孕滿2週未滿3週：每週至多3日。 (3)懷孕36週至分娩前：每週至多4日。 2.為營造本府友善生養職場環境，推動「共親職」觀念，爰同仁於其配偶懷孕後期至分娩後2個月內，如須陪伴或照顧於其住居所休養之配偶及甫出生子女者，得經機關同意後實施居家辦公，每週實施日數如下： (1)懷孕28週起至35週：每週至多3日。 (2)懷孕36週起至分娩後2個月內：每週至多4日。 3.為因應員工育兒需求，協助員工能兼顧工作與家庭照顧責任，爰同仁如因育兒需求，得經機關同意後於每日辦公總時數不變前提下，得提早1小時下班，該剩餘1小時之辦公時數，應於離開辦公處所後當日內以居家辦公方式補足。 4.機關收受所屬同仁提出前開居家辦公申請時，應綜合考量其業務性質、資（通）訊設備或系統及辦公環境之妥適性等，以為准駁之依據。

- 本表依據「性別平等工作法」、「勞動基準法」及「勞工請假規則」、「臺北市市政大樓各機關彈性上班實施要點」、「臺北市政府各機關員工於懷孕期間實施居家辦公作業規範」、「臺北市政府各機關員工於配偶懷孕後期至分娩後2個月內實施居家辦公作業規範」及「臺北市政府各機關員工於育兒期間同日實施彈性上班及居家辦公作業規範」等相關規定彙整，所援引之規定如有變動，仍請注意依最新之規定為準。
- 各機關與受僱者雙方簽訂之勞動契約如有優於勞動基準法之規定者，從其規定。
- 依「性別平等工作法」第21條規定略以，受僱者為生理假、產假、產檢假、陪產假、育嬰留職停薪、哺乳時間、家庭照顧假之請求，不得視為缺勤而影響其考績或其他不利處分。
- 依「司法院釋字第748號解釋施行法」規定略以，相同性別之二人，得為經營共同生活之目的，向戶政機關辦理結婚登記，成立具有親密性及排他性之永久結合關係。民法以外之其他法規關於夫妻、配偶、結婚或婚姻之規定，及配偶或夫妻關係所生之規定，於上開關係準用之。
- 依本府105年4月7日府授人考字第10530208400號及106年7月28日府授人考字第10607378600號函規定略以，為積極促進多元性別平等並營造政府機關友善同志職場環境，本府員工適用勞工請假規則並於戶政資訊系統中為同性伴侶註記者，允其優於勞動基準法令，比照勞工請假規則及性別平等工作法有關配偶喪亡（含配偶之父母、祖父母等親屬）、婚假及陪產假規定，由服務機關核給喪假、婚假及陪產假。