# 工作規則新舊條文對照表

| 原條文 | 修正條文 |
| --- | --- |
| 第 5 條第 7 款 悠遊卡 1 張（供門禁考勤使用） | 第 5 條第 7 款 增修內文<br>退伍令或完役證明文件(女性或 36 歲以上男性免附) |
| 第 14 條<br>因業務需延長工時，請於加班前一工作日提出加班申請上呈單位主管核准。 | 第14條 前段內容增修文字<br>因業務需延長工時，請於事先提出申請上呈權責主管核准。 |
| 第 26 條<br>從業人員如因故不能上班，需於前一日向其單位主管或直屬主管請假，請假必須辦理請假手續，由職務代理人及權責主管簽准後，再將假卡交由管理課存查。 | 第26條 增修文字<br>從業人員如因故不能上班，需於前一日向其單位 主管或直屬主管請假，請假必須辦理請假手續，由職務代理人及權責主管簽准後，至人資系統申請假單。<br>。 |
| 第 30 條<br>生理假備註 1.全年請假日數不併入病假計算<br>產檢假-五日<br>陪產假-五日 | 第 30 條 增修文字<br>生理假備註 1. 全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。<br>產檢假-七日 備註 1.產檢假第 6、7 日，請檢附產檢就醫收據或媽媽手冊戳章影本。<br>陪產檢及陪產假-七日 證明文件 產檢就醫收據，備註新增<br>陪產檢假第 6、7 日，請檢附配偶產檢就醫收據或媽媽手冊戳章影本 |
| 第 36 條<br>第 4 款 留職停薪日數第四點撫育三歲以下子女之備註 育嬰留停需附配偶在職證明書及戶口名簿影本。<br>第 7 款 前段,留職停薪期間之薪資停發,獎金按實際上班日計算，除經特准勞健保自行支付。 | 第36條 增修文字<br>第4款 留職停薪日數第四點撫育三歲以下子女之備註育嬰留停需附戶口名簿影本，請假期間有少於六個月之需求者，得以不低於三十日之期間，提出申請育嬰留停，並以二次為限。<br>第 7 款 前段，留職停薪期間之薪資停發，獎金按實際上班日計算，除經特准勞健保自行支付。因徵召服兵役、因傷病請假致留職停薪、因案停職或被羈押未經法院判決確定前，願意繼續參加保險時，得以繼續加保勞工保險，其保險費依有關之保險條例辦理。 |
| 第 41 條第 2 款<br>前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本公司得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。 | 第 41 條第 2 款增修文字<br>前項第一款所規定之年齡，得由勞雇雙方協商延後之，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本公司得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。 |