

檔 號：

保存年限：

## 基隆市政府 函

地址：20201基隆市義一路1號

承辦人：鄭君浩

電話：02-24201122#1308

傳真：02-24201844

電子信箱：klcg1308@mail.klcg.gov.tw

受文者：基隆市暖暖區八堵國民小學

發文日期：中華民國107年11月21日

發文字號：基府人考貳字第1070254060號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(376570000A\_1070254060A00\_ATTCH1.pdf、376570000A\_1070254060A00\_ATTCH2.pdf)

主旨：檢送考試院會同行政院民國107年11月16日修正發布之公務人員請假規則（以下簡稱本規則）第3條、第10條、第19條修正條文、總說明及條文對照表各1份，請查照轉知。

說明：

一、依據本府人事處案陳銓敘部107年11月19日部法二字第1074666360號函辦理，並檢附原函影本1份。

二、銓敘部為切合休假核給係為慰勞公務人員工作辛勞之意旨，允宜增加休假運用彈性，同時考量事假與家庭照顧假規定之衡平性，以及婚假與喪假運用之彈性，爰修正事假日數，以及婚假、喪假及休假之計算單位。有關本規則本次修正重點及發布施行後相關適用疑義，說明如下：

（一）事假每年准給日數增為7日：本規則發布施行後，依第3條第1項第1款規定，每年（含本年度）事假准給日數為7日；另依同條第2項規定，任職未滿1年（按：即1月未在职）者，事假准給日數係依在职月數比例計算後核給，其未滿半日者，以半日計；半日以上未滿1日者，以1

日計。

(二)婚假、喪假及休假改以時計：本規則發布施行後所請婚假、喪假及休假均得以時計，休假保留部分亦同。

三、另查本規則第11條第1項規定，除有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續外，公務人員請假應填具假單，經機關核准後，始得離開任所。又差勤屬各機關首長人事管理權限，所屬同仁請假應由機關就業務情形及個案狀況予以准駁，是為兼顧同仁休假彈性及機關業務推動，各機關應依本規則及各機關職務代理應行注意事項等規定，於同仁請假時落實職務代理，俾維持為民服務之品質及效率。

四、旨揭本規則第3條、第10條、第19條修正條文、總說明及條文對照表均登載於銓敘部全球資訊網/銓敘法規/法規動態項下，俾供同仁參考。

正本：本府各單位(人事處除外)、本府所屬機關、學校

副本：本府人事處(人力科)、人事處(考訓科)、人事處(給與科)

2018-11-21  
09:45:30  
電文  
交換印章

訂

線