

法規名稱：公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項

修正時間：102.8.29

- 一、為統籌規範公務人員考試錄取人員基礎訓練階段請假事宜，特訂定本注意事項。
- 二、請假類別及事由：
 - (一) 公假：限參加國家考試、後備軍人及補充兵之召集、參加政府依法主辦之各項投票、基於法定義務出席作證、答辯，及因公受傷，經訓練機關（構）學校核准者。
 - (二) 事假：受訓人員確因重大事由，並經查明屬實者。
 - (三) 喪假：限父母、配偶；繼父母、配偶之父母、子女；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姊妹有死亡事實者。除繼父母、配偶之繼父母，以受訓人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。
 - (四) 娩假、產前假、陪產假及流產假：受訓人員確有各該事由，經繳驗全民健康保險特約醫院證明者。
 - (五) 病假：
 1. 因疾病需請假治療或休養者，須經訓練機關（構）學校醫務人員或醫院證明。但急病者，輔導員可先行處理
 2. 女性受訓人員於基礎訓練期間因生理日致受訓有困難者，得請生理假一日，不須出具相關證明文件，並併入病假計算。
- 三、請假缺課時數不得超過課程時數百分之二十，因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由，致無法繼續訓練者，得檢具證明向公務人員保障暨培訓委員會申請停止訓練，並得免費重訓。因前項事由或公假致請假超過規定缺課時數者，應予停止訓練。
受訓人員於正課時段請假，應由基礎訓練機關（構）學校函送受訓人員實務訓練機關（構）學校併入請假紀錄。
- 四、受訓人員上課遲到或早退須補請假，其未補辦請假或請假未獲准者，均以曠課計。
- 五、曠課、離班及請假超過規定時數、不假外出及逾時返班者，依公務人員考試錄取人員訓練辦法及獎懲要點核處。
- 六、准假權限：
 - (一) 七小時以內者，由輔導員核准。
 - (二) 超過七小時在十二小時以內者，由輔導單位主管核准。
 - (三) 超過十二小時者，由訓練機關（構）學校負責人核准。
- 七、請假應先填寫請假報告單，連同證明文件，送由學員長轉陳輔導員，經核准後始得離去。
- 八、請假期間遇不可抗力之特殊情事發生而逾時返回者，得檢具證明補請假；無正當事由逾假者以曠課論。
- 九、性質特殊之高普初等考試類科或特種考試錄取人員訓練，各該訓練機關（構）學校如有必要得就請假事項另作規定，並依其規定辦理。