

## 公務人員及教師請假規範表

對象		公務人員	教師 (含兼行政教師)	公務人員及教師 (含兼行政教師)		備註：
假別		天數	天數	喪假 (相關親屬)	天數	1、公務人員採歷年制 2、教師(含兼行政教師)採學年制
事假		7	7	父 母	15	一·任職未滿一(學)年者,准請事假日數,依在職月數比例計算,比例計算後未滿半日者以半日計;超過半日未滿一日者,以一日計。 二·事假、家庭照顧假、病假、生理假、婚假、產前假、陪產假、喪假、休假得以時計,分娩前得先申請部分娩假,每次請假應至少半日。 三·事假,每年准給七日。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,每年准給七日,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。 四·女性員工因生理日致工作有困難者,全年請假日數未超過3日者,不併入病假計算;其餘日數併入病假計算,超過者以事假抵銷。 五·產前假得分次申請,不得保留至分娩後;娩假及流產假應一次請畢。 六·陪產檢(陪產假)應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內,擇其中之七日請假,例假日順延之。 七·繼父母、配偶之繼父母以公務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,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。 八·喪假得分次申請,但應於死亡之日起百日內請畢。 九·捐贈骨髓或器官者,視實際需要給假。 十·初任人員於二月以後到職者,得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假;其計算方式各依所適用法規定之。 十一·公務人員因轉調(任)或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者,休假期資得前後併計。 十二·凡具原住民身分者,得檢具戶口名簿或戶籍謄本等足資證明其原住民民族別之證明文件,就各該所屬族別依公告放假日期申請放假1日。 十三·婚假應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者,得於一年內請畢。 十四·休假相關規定: 1.公務人員每年至少應休假10日以上,按在職月數比例核給休假未滿10日者,應全部休畢。應休假日數以外之休假當年未休假及未予獎勵者,得累積保留至第三年實施,但於第三年仍未休畢者,視為放棄。 2.教師兼行政職務者給予休假,其專任教師年資得併計核給。初任教師於到職後,即奉派兼任職務者,於次學年續兼時,得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者,依左列休假規定給假。 3.兼行政教師自109學年起至少應休假10日以上,按在職月數比例核給休假未滿10日者,應全部休畢。應休假日數以外之休假當年未休假及未予獎勵者,不予保留。 4.除初任教師外,於學年度中兼任行政職務未滿一年者,當年之休例假日數依左列休假規定,以服務年資得休假日數按實際兼任行政職務月數比例核給,比例計算後未滿半日者以半日計;超過半日未滿一日者,以一日計。
家庭照顧假		7(併入事假)	7(併入事假)			
病假		28	28			
生理假		每月得請1日	每月得請1日	養 父 母	15	
婚 假		14	14			
產前假		8	8			
娩 假		42	42	配 偶	15	
陪產檢(陪產假)		7	7			
捐贈骨髓或器官假		視實際需要	視實際需要	繼 父 母	10	
原住民族歲時祭儀假(假別:其他)		1	1			
流產假	懷孕滿二十週以上流產	42	42	配 偶 父 母	10	
	懷孕滿十二週以上未滿二十週流產	21	21	配 偶 養 父 母	10	
	懷孕未滿十二週流產	14	14	子 女	10	
休假 (公務人員及兼行政教師)	服務滿一(學)年(第二(學)年起)	7	7	曾 祖 父 母	5	
	服務滿三(學)年(第四(學)年起)	14	14	祖 父 母	5	
	服務滿六(學)年(第七(學)年起)	21	21	配 偶 祖 父 母	5	
	服務滿九(學)年(第十(學)年起)	28	28	配 偶 繼 父 母	5	
	服務滿十四(學)年(第十五(學)年起)	30	30	兄 弟 姊 妹	5	

### ※使用國民旅遊卡注意事項：

- 1、公務人員自109年起刷卡消費不限休假日；兼行政職務教師並自109學年起適用。
- 2、申請國旅卡消費補助，以國旅卡特約商店刷卡消費為限。