檔　　號：
保存年限：

新竹縣政府　函

地址：30210新竹縣竹北市光明六路10號
承辦人：龍采晴
電話：5518101-3823分機3823
傳真：5519043
電子信箱：10012058@hchg.gov.tw

受文者：新竹縣立竹東國民中學

發文日期：中華民國107年11月21日
發文字號：府人考字第1074655702號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

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。

說明：

一、依據銓敘部107年11月19日部法二字第1074666360號函及考試院、行政院107年11月16日考臺組貳一字第10700099931號、院授人培揆字第10700551132號令副本辦理。

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月未在職）者，事假准給日數係依在職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

1071004226

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、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本府eHR人事法規/法規轉知，俾供參考。

正本：本府各處、新竹縣一二級機關群組、新竹縣各鄉鎮市公所群組、新竹縣各鄉鎮市民代表會群組、新竹縣各縣立國中小群組

副本：本府縣長室、本府秘書長室、本府參議秘書辦公室、本府消保官辦公室、本府人事處 電子公文交換章 2018-11-21 13:47:49