



所有條文

法規名稱：公務人員請假規則

修正日期：民國 114 年 09 月 18 日

生效狀態：**※本法規部分或全部條文尚未生效，最後生效日期：民國 115 年 01 月 01 日**

一百十四年九月十八日修正全文 19 條，除第 3 條身心調適假部分自一百十四年十月十日施行，其餘自一百十五年一月一日施行。

法規類別：考試 > 銓敘部 > 人事管理目

第 1 條 本規則依公務員服務法第十三條第四項規定訂定之。

第 2 條 本規則以受有俸（薪）給之文職公務人員為適用範圍。

第 3 條 1 公務人員之請假，依下列規定：

一、因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、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；為調適身心需要，得請身心調適假，每年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。

二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，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。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假、休假及補休均請畢後，經服務之政府機關（構）、公立學校（以下簡稱機關）長官核准得請延長病假，其期間二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。

三、因結婚者，給婚假十四日，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。

四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分

娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，除陪產檢於配偶懷孕期間請假外，陪產之請假應於配偶分娩或流產之當日及其前後合計十五日（含例假日）期間內為之，並得分次申請。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、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。喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

- 2 前項第一款所定准給事假日數，於二月以後到職、回職復薪或再任者，按到職、回職復薪或再任當月至年終之在職月數占全年比例計算之，尾數未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。但依公務人員留職停薪辦法第五條第一項第一款至第三款規定留職停薪後回職復薪者，視為年資銜接，其事假接續核給。
- 3 公務人員應先請畢依規定核給之休假及補休後，始得依第一項第一款後段規定，請超過規定日數之事假，其給假應由機關長官綜合考量其請假事由之急迫性、必要性及全年上班日數之合理性後，審慎決定。但併入事假日數計算之家庭照顧假及身心調適假不適用之。
- 4 第一項所定事假、家庭照顧假、身心調適假、病假、生理假、婚假、產前假、陪產檢及陪產假、喪假，得以時計。
- 5 公務人員依第一項規定申請家庭照顧假、身心調適假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假，以及因安胎事由申請其他假別之假時，機關不得拒絕，且不得影響其考績或為其他不利之處分。

第 4 條

公務人員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由機關視實際需要定之：

- 一、奉派參加政府召集之集會。
- 二、參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准。
- 三、依法受各種兵役召集。
- 四、參加政府依法主辦之各項投票。

- 五、具公務人員退休資遣撫卹法第二十一條第二項各款所列情事之一，必須休養或療治，其期間在二年以內。
- 六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內。但公務人員訓練進修法規另有規定時，從其規定。
- 七、奉派考察、參加國際會議或跨機關執行與其職務有關之臨時業務。
- 八、參加本機關舉辦之活動，或應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經機關長官核准。
- 九、基於法定義務出席作證、答辯、陳述意見，經機關長官核准。
- 十、因法定傳染病，須依法親自配合各級衛生主管機關施行之檢查、隔離治療或其他防疫、檢疫措施。但因可歸責於當事人事由而罹病，不在此限。
- 十一、依總統府、國家安全會議及五院訂定之激勵法令規定給假。
- 十二、依其他法規規定給假。

- 第 5 條 1 公務人員請延長病假或因公傷病請公假已滿規定期限仍不能銷假者，應予留職停薪。
- 2 前項人員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒者，應依法規辦理退休、退職或資遣。但其留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由機關長官審酌延長之，其延長以一年為限。

- 第 6 條 依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，應檢具中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書，向原服務機關申請回職復薪。但為辦理退休、退職或資遣者，得免附病癒證明書隨時向原服務機關申請回職復薪，並於回職復薪當日退休、退職或資遣。

- 第 7 條 1 公務人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。
- 2 初任人員於二月以後到職者，於次年一月以其計至到職當年年終之休假年資，依前項所定休假日數，按到職當月至年終之在職月數占全年比例計算核給休假，其尾數之計算依第三條第二項規定。年資未滿一年者，以七日按上開比例計算之。第三年一月起，以其休假年資依前項規定給假。
- 3 公務人員所具下列年資，得採計為休假年資：
- 一、應各種公務人員考試錄取參加訓練期間之年資。

- 二、服務於機關、公營事業機構之全時專任年資。
- 三、軍職年資。
- 四、服務於行政法人之全時專任年資。
- 五、中央或地方民意代表及村（里）長年資。
- 六、由立法委員、直轄市議會議員、縣（市）議會議員及立法院各黨（政）團等，依法遴選、聘用之全時專任公費助理年資。
- 七、服務於公務人員退休資遣撫卹法第七十七條第一項第二款第二目至第四目所定財團法人及事業機構之全時專任年資。
- 八、其他經銓敘部認定得予併計之年資。

- 第 8 條
- 1 公務人員因轉（調）任並繼續任職或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假接續核給。依公務人員留職停薪辦法第五條第一項第一款至第三款規定留職停薪後回職復薪者，視為年資銜接，其休假接續核給。
 - 2 公務人員易服勞役或易服社會勞動留職停薪後回職復薪、休職後復職，及因撤職或受免職懲處後再任屬年資未銜接之情形者，其休假之核給依前條第二項規定。
 - 3 第一項前段人員年資未銜接者，其轉任或再任當年度休假日數，以其計至任用前一年年終之休假年資，依前條第一項所定休假日數，按到職當年轉（再）任前後在職月數占全年比例計算，並扣除同一年度內已請畢及依第十條第一項規定發給獎勵之休假日數後核給，其尾數之計算依第三條第二項規定。年資未滿一年者，以七日按上開比例計算之。次年一月起，以其休假年資依前條第一項規定給假。公務人員因前二項以外事由留職停薪後回職復薪、停職依規定復職屬年資未銜接之情形者，亦同。
 - 4 公務人員以外其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員，轉任公務人員者，轉任當年度及次年度休假之核給依前項規定。但原職受撤職、免職或其他相當處分後轉任者，其休假之核給依前條第二項規定。

- 第 9 條
- 同一機關或單位同時具有休假資格人員在二人以上時，應依年資長短、考績等次或職務性質，酌定順序輪流休假。

- 第 10 條
- 1 公務人員休假得以時計；每年至少應休假日數，由總統府、國家安全會議及五院定之。休假並得酌予發給補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。

- 2 前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，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。
 - 3 政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日；其餘公務人員未具休假三日資格者，每年應給休假三日。但在同一年度內已請畢及依第一項或所適用之法令規定發給獎勵之休假日數，均應予扣除。未請畢者，視為放棄。
 - 4 第八條第二項、第四項但書人員休假之核給，不適用前項規定。
 - 5 第一項補助之最高標準，由行政院人事行政總處會銓敘部定之。
- 第 11 條
- 1 公務人員請假應填具假單，經機關長官核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。
 - 2 因疾病申請延長病假或因公傷病之公假七日以上，應檢具中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書；未達七日者，或因安胎事由申請延長病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。於銷假時，亦同。
 - 3 申請娩假、流產假、陪產檢及陪產假、骨髓捐贈或器官捐贈假及二日以上之病假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書或其他證明文件。因安胎事由申請二日以上之假，除延長病假依前項規定辦理外，亦同。
- 第 12 條
- 1 請假人員職務應委託同事代理。機關長官於必要時，並得逕行派員代理。
 - 2 前項在假人員，應將經辦事項確實交代代理人。
- 第 13 條
- 公務人員未辦請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
- 第 14 條
- 曠職以時計算，累積滿八小時以一日計；其與曠職期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職。
- 第 15 條
- 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但請延長病假或因公傷病請公假者，例假日均不予扣除。按時請假者，以規定辦公時間為準。
- 第 16 條
- 特殊性質機關人員之請假規定，得參照本規則另定之，並送銓敘部備查。
- 第 17 條
- 公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。
- 第 18 條
- 各級機關首長請假應報請上級機關長官核准。

第 19 條 本規則施行日期，由考試院會同行政院定之。

資料來源：全國法規資料庫