

110年公務人員特種考試海岸巡防人員考試錄取人員專業訓練 請假規定

民國110年7月1日

保訓會公訓字第1100006309號函核定

一、假別及事由：

(一) 事假：受訓人員(以下稱學員)確因重大或特殊事故，得檢具證明文件申請。

(二) 病假：

1. 經公、私立醫院證明者。

2. 經確診為流行性傳染病患者，為避免疫情擴大，得視實際需求申請病假隔離，其請假時數不列入本規定第2點所定時數限制，及免予依第7點第2款規定減操行分數。

(三) 喪假：

1. 因父母、配偶死亡者，給喪假7日。

2. 繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假4日。

3. 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3日。

4. 除繼父母、配偶之繼父母，以學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。

5. 喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

(四) 公假：

1. 限參加國家考試、後備軍人及補充兵之召集、公職人員選舉之投票及基於法定義務出席作證、答辯者。

2. 公傷假：因公受傷必須休養或療治者。

3. 公差假：經指派從事公益、公務、照顧病患等事宜者。

(五) 婚假：學員確因結婚，並經查明屬實者，給婚假7日。假期未能一次請畢者，得於結婚之日起3個月內，分次申請。

(六) 陪產假：因配偶分娩者，給陪產假3日。並於配偶分娩日前

後5日內請畢，例假日順延之。

- (七) 骨髓或器官捐贈假：因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
- (八) 生理假：女性學員因生理日致受訓有困難者，每月得請生理假1日(不須出具相關證明文件)，專業訓練期間請假日數未逾2日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
- (九) 散步假：每週星期三課程結束後至當日晚間23時。

二、請假時數：

- (一) 學員請事假不得超過7日，事、病假合計不得超過14日(每日以24小時計算)。
- (二) 正課請假缺課時數不得超過課程時數20%；曠課累計不得超過課程時數2%。
- (三) 如因喪假、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，得於事由發生後5日內檢具證明文件，經訓練機關報請海洋委員會海巡署轉陳海洋委員會函轉公務人員保障暨培訓委員會申請停止專業訓練。因前揭事由或請公假致正課請假缺課時數超過課程時數20%者，應予停止專業訓練。

三、請假外出應先填請假單，連同證明文件，送由學員長轉呈輔導員逐級核准，經核准後始得離開，並依期限返回訓練機關。

四、准假權責：

- (一) 公假：由海洋委員會海巡署教育訓練測考中心(以下簡稱教測中心)秘書以上人員核准。
- (二) 病假：
 - 1. 半休、全休由教測中心秘書以上人員核准。
 - 2. 轉診：正課時間由教測中心秘書以上人員核准；非正課時間(4小時以內)由隊職官核准。
 - 3. 住院：經醫生證明，由教測中心協助辦理住院及請假手續。
 - 4. 半休、全休或轉診均須經醫生簽證，並完成請假手續。
- (三) 事假：4小時(限非正課時間，人數不得超過全隊學員生3%)

以內由隊職官核准；4小時以上及正課時間，均需由教測中心秘書以上人員核准。

(四) 因公、事、病、喪、流產及陪產請假，須檢具有效證明據以辦理。但確因事故急迫，無法取得證明，可先行辦理請假；惟銷假時，應補繳有效證明，否則視同曠課論處。

(五) 請假手續除特殊情形未能事先及時辦理者外，至遲應於1日前提出。

五、請假期間遇有不可抗力之特殊情事發生逾時返回者，得檢具證明申請補假；無正當事由逾假或不假外出者，除依110年公務人員特種考試海岸巡防人員考試錄取人員專業訓練獎懲規定辦理外，其於上課時間內者並以曠課論。

六、學員於專業訓練期間曠課或請事假超過規定日數時，應按日扣除其曠課或請事假超過規定日數之津貼。

七、學員請假應減操行分數，其減分及處分之標準如下：

(一) 請事假者，每小時減0.1分。請假時數以小時為單位，未滿1小時以1小時計。

(二) 病假比照事假減半減分。

(三) 喪假、公假、婚假、流產假、陪產假、骨髓或器官捐贈假、生理假(2日內)，免減分。

八、考試期間因公、傷、病或重大事故請假不能參加考試者，應檢附相關證明文件(傷、病者須檢附公立醫院診斷證明)，經報請核准後，以請假單送教測中心辦理改期測驗事宜。