

## 考試院刊登公報格式範例-----公告-法規草案

### 統一格式部分：

- 一、以 word 轉成 pdf 檔案（不得為掃描檔或影像檔之 pdf 格式）
- 二、本公報為 A 4（297 mm × 210 mm），直式橫書編輯，標點符號皆為全型字體，字元間距不壓縮（設定方式：word/檔案/選項/印刷樣式/字元間距控制/不壓縮）；均以 **Times New Roman** 和**標楷體 12 號字**繕打，每列固定行高 **21 點**、**不貼齊格線、靠左對齊**。。
- 三、邊界：上 3.5cm；下 3.5cm；左、右各 3.17cm（均不標頁碼）
- 四、頁首：**系統自動產生，無須繕打**  
新細明體 10 號字，頁面頂端至頁首 2.8 公分劃框線底線寬度 1½pt，繕打  
「**考試院公報 第 42 卷 第 1 期 112-01-05 公告及送達**」  
「**考試院公報**」**靠左**，「**第 42 卷 第 1 期 112-01-05 公告及送達**」**靠右，中間留白**）
- 五、頁尾（頁碼）：**系統自動產生，無須標示**

### 個別格式部分：

#### 一、正文：公告

- 第一列：「**○○部公告**」+3 全型空白格+「**發文日期**」；
- 第二列：「**發文字號**」與「**發文日期**」齊頭；
- 第三列：「**主旨**」與前段距離 1 行；
- 最後一列：機關首長署名與前段距離 1 行。

#### 二、總說明：

- 標題：**靠左、粗體，14 號字**，與前段距離 2 行或另起新頁，
- 內文：標楷 12 號字繕打，每列固定行高 21 點、**不貼格齊線、靠左對齊**。

#### 三、對照表—表格

- 標題：**靠左、粗體 14 號字**，另起新頁，
- 表格大小不得超出邊界，內文字體 12 號字
- 儲存格邊界：預設 0 公分，跨頁時不重複標題欄，標題列文字置中外，餘其他欄文字**靠左對齊**。

- 四、條文文字於條次後留空一全型格後開始書寫，分行後與前行第二字齊頭（即凸排 1 字元）；該條之第二項文字（含之後項次）於左縮排 1 字元並第一行位移 2 字元後繕打。
- 五、各條之「款次」齊頭於左縮排 1 字元處，並於頓號後書寫內容，分行後與前行內容文字第一字齊頭。

銓敘部公告

中華民國 111 年 1 月 24 日

部法二字第 11154208942 號

主旨：公告公務人員請假規則第 3 條、第 11 條條文修正草案。

依據：行政程序法第 151 條第 2 項及第 154 條第 1 項。

公告事項：

一、修正機關：考試院及行政院。

二、修正依據：公務員服務法第 12 條第 2 項。

三、旨揭修正草案（含總說明及對照表），登載於本部全球資訊網站（網址：<https://www.mocs.gov.tw>）/銓敘法規/法規草案項下。

四、任何人得於民國 111 年 2 月 22 日前以書面或電話方式向本部法規司第二科承辦人陳怡如（電話：02-82366478，傳真：02-82366497，電子郵件帳號：[irisant421@mocs.gov.tw](mailto:irisant421@mocs.gov.tw)，地址：臺北市文山區試院路 1 之 2 號）陳述意見。

部 長 周志宏

## 公務人員請假規則第三條、第十一條修正草案總說明

公務人員請假規則自三十六年八月二日國民政府核准發布施行，歷經十七次修正，最近一次於一百零八年十月一日修正施行。茲性別工作平等法（以下簡稱性工法）部分條文業經總統於一百十一年一月十二日修正公布，並由行政院定自同年月十八日施行，該法第十五條第五項規定將現行「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」，以公務人員亦為性工法之適用對象，爰擬具本修正草案，共計修正二條條文，其修正要點如下：

- 一、將「陪產假」之假別名稱修正為「陪產檢及陪產假」，並修正其給假條件、給假日數及給假期間；明定各機關對公務人員依規定所為家庭照顧假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假之申請，不得拒絕，亦不得影響其考績或為其他不利之處分。（修正條文第三條）
- 二、配合修正條文第三條第一項第五款之修正，將現行「陪產假」之假別名稱修正為「陪產檢及陪產假」。（修正條文第十一條）

### 公務人員請假規則第三條、第十一條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 公務人員之請假，依下列規定：</p> <p>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，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。</p> <p>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</p>	<p>第三條 公務人員之請假，依下列規定：</p> <p>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，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。</p> <p>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</p>	<p>一、本條依現行條文修正第一項及第三項，並增訂第四項。</p> <p>二、茲性別工作平等法（以下簡稱性工法）部分條文業經總統於一百十一年一月十二日修正公布，並由行政院定自同年月十八日施行，該法第十五條第五項規定：「受僱者陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假七日。」又性工法施行細則配合性工法之修正，於一百十一年一月十八日修正發布之第七條規定：「本法第十五條第五項規定之七日陪產檢及陪產假，除陪產檢於配偶妊娠期間請假外，受僱者陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為</p>

<p>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、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>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、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>之。」以公務人員係性工法第二條第二項規定之適用對象，是為配合上開性工法及其施行細則之修正，將本條第一項及第三項現行「陪產假」之假別名稱修正為「陪產檢及陪產假」，並修正其給假條件、給假日數及給假期間。</p> <p>三、按性工法第二十一條定有受僱者依該法第十四條至第二十條規定為生理假、產假、產檢假、陪產檢及陪產假、家庭照顧假等請求時，機關不得拒絕，且不得影響其考績或為其他不利處分之規定；以公務人員亦為該法之適用對象，是公務人員申請該等假別之假，應有相同之保障規範，爰增訂第四項規定。</p>
---	---	---

<p>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。</p> <p>五、<u>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，得分次申請。除陪產檢於配偶懷孕期間請假外，公務人員陪產之請假，應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。</u></p>	<p>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。</p> <p>五、<u>因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。</u></p> <p>六、<u>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；</u></p>	
---	--	--

<p>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、祖母、配偶之祖母、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。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比</p>	<p>曾祖父母、祖母、配偶之祖母、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。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。</p> <p>前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數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。</p> <p>第一項所定事假、家庭照顧假、病假、生</p>	
---	--	--



<p>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。</p> <p>第一項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假、婚假、產前假、<u>陪產檢及陪產假</u>、喪假，得以時計。</p> <p>公務人員依<u>第一項規定申請家庭照顧假、生理假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假時，機關不得拒絕，且不得影響其考績或為其他不利之處分。</u></p>	<p>理假、婚假、產前假、陪產假、喪假，得以時計。</p>	
<p>第十一條 請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，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。</p> <p>請娩假、流產假、<u>陪產檢及陪產假</u>、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。</p>	<p>第十一條 請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，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。</p> <p>請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。</p>	<p>一、本條依現行條文修正第二項。</p> <p>二、配合修正條文第三條第一項第五款之修正，修正本條第二項規定，將現行「陪產假」之假別名稱修正為「陪產檢及陪產假」。</p>