

105 年公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員 考試錄取受訓人員 請假須知

民國 106 年 1 月 6 日

保訓會公訓字第 1060000228 號函核定

民國 106 年 2 月 7 日

保訓會公訓字第 1062160101 號函核定修正第 3 點

- 一、本須知依 105 年公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員考試錄取人員訓練計畫（以下簡稱訓練計畫）第 12 點規定訂定之。
- 二、受訓人員之請假，依下列規定：
 - （一）因有事故必須親自處理者，得請事假至多 3 日；婚假視同事假。
 - （二）直系親屬或配偶重病、或發生意外事故，或配偶分娩，必須由其照顧者，得請家庭照顧假 3 日。超過 3 日獲准續假者，以事假計。家庭因水、火災、風災或其他不可抗力之重大意外事故，必須由其處理善後者，亦同。
 - （三）因疾病或安胎必須治療或休養者，得依實際需要請病假。女性學員因生理日致上課有困難者，每月得請生理假 1 日，其請假日數併入病假計算。
 - （四）因公務事前按請假手續經外交部外交及國際事務學院（以下簡稱外交學院）核准者，得請公假。
 - （五）喪假限父母、配偶；繼父母、配偶之父母、子女；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹有死亡事實者。除繼父母、配偶之繼父母，以受訓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，請假時數之限制比照本須知第 2 點第 7 款辦理。
 - （六）因懷孕或懷孕滿二十週以上流產者，得比照公務人員請假規則第 3 條第 1 項第 4 款辦理產前假、娩假或流產假，惟請假時數之限制仍應比照本須知第 2 點第 7 款辦理。

(七) 依訓練計畫第 9 點規定，訓練期間因公、喪、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由，致請假缺課時數超過課程時數 10% 者（外交領事人員：976 小時 \times 10% = 97.6 小時 / 8 小時 = 12.2 日、外交行政人員：632 小時 \times 10% = 63.2 小時 / 8 小時 = 7.9 日），應予停止訓練。因上開事由以外之請假缺課時數超過課程時數 10% 者，即由外交學院函報外交部核轉公務人員保障暨培訓委員會核定廢止受訓資格。

三、訓練期間請假手續及扣減第一階段核心特質總成績與第二階段實習總成績之標準如下：

- (一) 請假受訓人員須親自填具請假單經學員長或副學員長、風紀股長或副風紀股長共 2 人簽准後，送外交學院班主任核准後方得離院。
- (二) 因不可抗力事故未及先行請假者，應於不可抗力原因消滅後 24 小時內，自行或委請前款規定之人員補辦請假手續，除天災、地震等公眾週知之事實外，事後應檢具證明備查。
- (三) 請假受訓人員不能親自辦理請假手續時，得委由同學或家屬辦理之。
- (四) 上課未準時到課者，除有看診紀錄並經班主任核准者，不得請病假。請病假 1 日(含)以上者，須繳公立醫院或全民健康保險特約醫院(不含特約診所)之就診證明書。
- (五) 請假 1 日以 8 小時計，每日刷到時間為上午 8 時 40 分前，刷退時間為下午 5 時 40 分之後，倘遇參訪活動、專案支援或晨間課程等，應刷到及刷退時間一律以集合及解散時間為準，遲到及早退每小時於第一階段扣減核心特質總成績 0.2 分，於第二階段扣減實習總成績 0.2 分，未滿 1 小時者，以 1 小時計。遲到及早退將由外交學院記錄並依情節送交考核委員會依據「105 年公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員考試錄取人員獎懲規定」議處。
- (六) 未經准假而不參加上課、自修或各種活動，或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，將由外交學院記錄並送交考核委員會依據「105 年公務人員特種考試外交領事人員及外交行政人員考試錄取受訓人員獎懲規定」議處。

- (七) 請病假、事假或曠課之時間，均各別累計。其未滿 1 小時者，以 1 小時計。
 - (八) 事假每小時於第一階段扣減核心特質總成績 0.2 分，於第二階段扣減實習總成績 0.2 分。
 - (九) 病假時數在規定時數（外交領事人員 6 天；外交行政人員 4 天）以內者不予扣分，超過者以事假計，每小時扣減於第一階段核心特質總成績 0.2 分，於第二階段扣減實習總成績 0.2 分。
 - (十) 受訓人員每日到課、下課均應刷卡，漏刷卡者應親自填具請假單經學員長或副學員長、風紀股長或副風紀股長共 2 人簽准後，送外交學院指派之輔導員核准。在每月 2 次以內免扣核心特質總成績分數。逾次漏刷卡者，每次於第一階段扣減核心特質總成績 0.2 分，於第二階段扣減實習總成績 0.2 分。
- 四、受訓人員於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。曠課或請事假，均以時計算，累積滿 8 小時以 1 日計。
- 五、本須知經公務人員保障暨培訓委員會核定後實施，修正時亦同。