

公務人員特種考試司法人員考試三等及四等考試法院書記官類科考試錄取分配至法務部所屬機關受訓人員請假注意事項

民國 112 年 9 月 25 日
保訓會公訓字第 1120009914 號函核定

一、為規範三等、四等法院書記官類科受訓人員訓練期間請假事宜，提升訓練成效，特訂定本注意事項。

二、專業訓練期間：

(一)請假類別及事由：

1、公假：限參加國家考試、後備軍人及補充兵之召集、參加政府依法主辦之各項投票、基於法定義務出席作證、答辯，及因公受傷，經訓練機關（構）核准者。

2、事假：受訓人員確因重大事由，並經查明屬實者。

3、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、兄弟姊妹有死亡事實者。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。

4、娩假、產前假、陪產假及流產假：受訓人員確有各該事由，經繳驗全民健康保險特約醫院證明者。

5、病假：

(1)因疾病需請假治療或休養者，須經訓練機關（構）醫務人員或醫院證明。但急病者，輔導員可先行處理。

(2)女性受訓人員於專業訓練期間因生理日致受訓有困難者，得請生理假一日，不須出具相關證明文件，並併入病假計算。

(二)請假缺課時數不得超過課程時數百分之二十，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，得檢具證明向公務人員保障暨培訓委員會申請停止訓練，並得免費重訓。因前述事由或公假致請假超過規定缺課時數者，應予停止訓練。受訓人員於正課時段請假，應由專業訓練機關（構）函送受訓人員實務訓練機關（構）併入請假紀錄。

- (三)受訓人員上課遲到或早退須補請假，其未補辦請假或請假未獲准者，均以曠課計。
- (四)曠課、離班及請假超過規定時數、不假外出及逾時返班者，依「公務人員特種考試司法人員考試三等及四等考試法院書記官類科錄取人員訓練獎懲要點」核處。
- (五)准假權限：
 - 1、七小時以內者，由輔導員核准。
 - 2、超過七小時在十二小時以內者，由輔導單位主管核准。
 - 3、超過十二小時者，由輔導機關（構）單位首長或指定人員核准。
- (六)請假應先填寫請假報告單，連同證明文件，送由學員長轉陳輔導員，經核准後始得離去。
- (七)請假期間遇不可抗力之特殊情事發生而逾時返回者，得檢具證明補請假；無正當事由逾假者以曠課論。

三、實務訓練期間：

- (一)受訓人員在實務訓練期間，得請事假、病假、婚假、喪假、娩假、流產假及休假日數應按實務訓練月數占全年比例計算，未滿半日者以半日計，超過半日未滿一日者，以一日計。請假超過之日數仍應相對延長其實務訓練期間。
- (二)延長病假不得超過實務訓練期間二分之一。經銷假繼續訓練者，應相對延長其實務訓練期間。
- (三)捐贈骨髓或器官者，依實際需要給假。其期間超過十四日者，應相對延長其實務訓練期間。
- (四)前三項假期結束日逾原定實務訓練期滿日者，應自受訓人員銷假日起，就原定實務訓練期間內請假超過之日數，相對延長其實務訓練期間。
- (五)其餘實務訓練期間之請假規定，比照公務人員請假規則辦理。

四、本注意事項未盡事宜，參照公務人員考試錄取人員訓練辦法、公務人員請假規則及其他相關法令辦理。

五、本注意事項由法務部函報保訓會核定後實施，修正時亦同。