

105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

一、假別及事由：

(一) 事假：學員確因重大或特殊事故，經查明屬實者。

(二) 病假：

1. 經公、私立醫院證明者。

2. 女性受訓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)，並併入病假計算。

(三) 婚假：

1. 因結婚者，得請7日以內之假。

2. 假期未能一次請畢者，得於結婚之日起1個月內，分次申請。

(四) 喪假：

1. 父母或配偶死亡者，得請7日以內之假。

2. 繼父母、配偶之父母或子女死亡者，得請4日以內之假。

3. 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母或兄弟姐妹
死亡者得請3日以內之假。

4. 除繼父母、配偶之繼父母，以受訓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. 喪假得分次申請核給，但應於死亡之日起百日內請畢，並應提
出適當證明。

(五) 公假：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、基於法定義務出席作證、答辯，及因公受傷，
經權責長官核准者。

(六) 陪產假：因配偶分娩者，給陪產假3日。

(七) 因懷孕者，於分娩前給產前假8日，得分次申請，不得保留
至分娩後；於分娩後，給娩假42日；懷孕滿5個月以上流產

者，給流產假42日；懷孕3個月以上未滿5個月流產者，給流產假21日；懷孕未滿3個月流產者，給流產假14日。娩假及流產假應一次請畢。

(八) 散步假：每週星期三課程結束後至當日晚間23時。

二、因公假、喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可抗力等事由請假缺課時數超過課程時數20%者，得檢具證明報請公務人員保障暨培訓委員會核定停止訓練，並准予免費重訓1次。

三、請假外出先填請假單，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，並依期限返回銷假。

四、准假權責：

(一) 公假：由行政院海岸巡防署教育訓練中心（以下簡稱教育訓練中心）研究員以上長官核准。

(二) 病假：

1. 半休、全休由教育訓練中心研究員以上長官核准。

2. 轉診：正課時間由教育訓練中心研究員以上長官核准；非正課時間（4小時以內）由隊職官核准。

3. 住院：經醫生證明，由教育訓練中心協助辦理住院手續，隨即報備。

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：隊職官4小時（限非正課時間，人數不得超過全隊學員生3%）；4小時以上及正課時間，均需由教育訓練中心研究員以上長官核准。

(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；無正當事由逾假者，除依獎懲規定辦理外，其於上課時間內者，以曠課論。

(六) 同一期間請假以1次為之，不得分次、分開請假。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、學員請假應扣操行分數者，其扣分及處分之標準如下：

（一）請事假者，每小時扣0.1分。

（二）病假比照事假減半扣分。

（三）喪假、公假、娩假、流產假、陪產假及因公傷（病）假，免扣分。

（四）逾假或不假外出，依「105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」懲處。

六、受訓人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。