

## 公務人員特種考試司法人員考試四等考試監所管理員類科錄取人員訓練請假注意事項

- 一、為規範受訓學員請假事宜，提升訓練成效，特依據 106 年公務人員特種考試司法人員考試四等考試監所管理員類科錄取人員訓練計畫第 16 點，訂定本注意事項。
- 二、受訓學員在訓練期間，得請事假、病假、婚假、喪假、娩假、及流產假日數應按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 1 日者，以 1 日計；捐贈骨髓或器官者，依實際需要給假。其餘訓練期間之請假規定，比照公務人員請假規則辦理。
- 三、受訓學員除公假、喪假、娩假、流產假、重大傷病或其他不可歸責事由外，上課時段請假累計達 8 小時，或非上課時段請假累計達 24 小時，以 1 日計，請假日數合計不得超過訓練期間十二分之一，超過者函送保訓會廢止受訓資格；因公假、喪假、娩假、流產假、重大傷病或其他不可歸責事由，請假日數合計超過全期訓練期間十二分之一者，應予停止訓練。受訓學員於受訓期間請假紀錄於結訓後由法務部矯正署（以下簡稱矯正署）函送服務機關。
- 四、學員在矯正署受訓期間逢星期三夜間、例假日及其前 1 日夜間准予外出或外住。外出者應於夜間 10 時前返回矯正署，外住者至遲應於收假日凌晨 5 時後至收假時間前返回矯正署。
- 五、請假應先辦理手續，連同證明文件，並經層報核准後始得離去。假期屆滿應向矯正署人力培育科或實習機關銷假。請假期間遇不可抗力之事故而逾時銷假者，得檢具證明補辦請假手續，無正當事由者視情節輕重依相關規定議處。
- 六、學員請假之准假權責：
  - (一) 請假未滿 6 小時者，在矯正署受訓期間由帶班教輔人員核准。實習時由實習指導官核准，並知會矯正署人力培育科。
  - (二) 請假在 6 小時以上 10 小時未滿者，在矯正署受訓期間由人力培育科科長核准。實習時由實習指導官核准，並知會矯正署人力培育科。
  - (三) 請假 10 小時以上者，在矯正署受訓期間由綜合規劃組組長核准。實習時由實習機關首長核准，並知會矯正署人力培育科。
- 七、學員未經准假或請假未經續假而逾期返回矯正署或實習機關致未參加課程、自習或各種活動者，均以曠課(職)論。
- 八、學員於機關實習期間請假程序依各實習機關規定辦理；實習期滿後，實習機關應將請假紀錄及證明文件附於實習訓練成績考核表匯送矯正署。

九、學員於課程期間請事、病假或曠課者，依下列規定予以扣減當月品德操守分數：

(一) 事假：累計每小時扣減 0.1 分。

(二) 病假：未達訓練期間百分之五者不扣分，超過百分之五者，其超過之時數累計每 3 小時扣減 0.1 分。

(三) 曠課(職)者依其時數每小時（未滿 1 小時以 1 小時計）扣減 0.9 分，逾假而未曠課者依其時數每小時（未滿 1 小時以 1 小時計）扣減 0.5 分，並視情節輕重依相關規定議處。

十、學員在矯正署受訓期間之課程外時間請事、病假，累計每 3 小時扣減 0.1 分。

十一、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。