

# 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規定

民國 111 年 12 月 8 日

保訓會公訓字第 1110013706 號函核定

民國 112 年 11 月 13 日

保訓會公訓字第 1120011893 號函核定修正第 1 點至第 7 點

一、為規範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之請假相關事宜，特訂定本規定。

- (一) 受訓人員每日到達、離開訓練機關（單位）時應刷卡。
- (二) 受訓人員於外交部外交及國際事務學院（以下簡稱外交學院）訓練期間，每日刷到時間為上午八時四十分前，刷退時間為下午五時四十分之後。如遇參訪活動、專案支援或晨間、夜間、週末課程等，刷到及刷退時間為集合及解散時間。
- (三) 實習期間之刷到及刷退時間以實習單位規定之辦公時間為準。

二、受訓人員之請假應依下列規定辦理：

- (一) 請假以時計算，未滿一小時者，以一小時計，累積滿八小時以一日計。
- (二) 有重大事由必須親自處理，經訓練機關（單位）核准者，得請事假。
- (三) 婚假視同事假。
- (四) 直系親屬或配偶重病或發生重大事故需親自照顧，以及家庭因水災、火災、風災或其他不可抗力之重大意外事故需親自處理善後，經訓練機關（單位）核准者，得請家庭照顧假。
- (五) 因陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩者，得請陪產檢及陪產假。
- (六) 因疾病或安胎必須治療或休養，取得相關證明者，得依實際需要請病假。
- (七) 女性受訓人員因生理日致上課或實習有困難，得請生理假。
- (八) 因下列情事，經訓練機關（單位）核准者，得請公假：
  - 1. 依法受各種兵役召集。
  - 2. 參加政府依法主辦之各項投票。

3. 基於法定義務出席作證、答辯。

4. 因公受傷。

5. 因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

(九) 受訓人員得比照公務人員請假規則第三條第一項第六款規定請喪假。

(十) 受訓人員得比照公務人員請假規則第三條第一項第四款規定請產前假、娩假或流產假。

三、受訓人員請假扣減成績及津貼之標準如下：

(一) 除有下列情形者外，受訓人員於專業訓練期間請事假，每小時扣減「核心特質成績」零點九分，實習期間每小時扣減「實習成績」零點九分；事假合計逾三日者另應按日扣除超過日數之津貼：

1. 家庭照顧假或陪產檢及陪產假請假期間合計未逾三日者。

2. 參加汽車駕照考試，請假期間合計未逾二日且已事先提供相關考試證明者。請假參加筆試及路考各以一次為限；如係參加駕訓班之場內考試，以請假一次為限。

(二) 受訓人員請假如符合前款例外情形，除免予減分外，請假日數亦不併入事假計算。

(三) 除有下列情形者外，三等考試外交領事人員請病假合計逾三日者（重病住院者為六日）；四等考試外交行政人員請病假合計逾二日者（重病住院者為四日），專業訓練期間每小時扣減「核心特質成績」零點九分，實習期間每小時扣減「實習成績」零點九分：

1. 三等考試外交領事人員請生理假合計未逾一點五日者；四等考試外交行政人員請生理假合計未逾一日者。

2. 因法定傳染病、流行性傳染病需檢測、居家自主健康管理或居家隔離，且有醫師診斷證明或經各級衛生主管機關通知者。

- (四) 受訓人員請假如符合前款例外情形，除免予減分外，請假日數亦不併入病假計算。
- (五) 請公假、喪假、產前假、娩假或流產假者，免予減分。
- (六) 受訓人員於專業訓練期間遲到或早退，每小時扣減「核心特質成績」零點九分，實習期間每小時扣減「實習成績」零點九分，未滿一小時者，以一小時計。倘情節嚴重者，送交考核委員會依據「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) 訓練期間未依規定刷卡者，專業訓練期間每次扣減「核心特質成績」零點九分，違反刷卡規定逾三次者，第四次起改為每次記申誡一次；實習期間每次扣減「實習成績」零點九分，違反刷卡規定逾三次者，第四次起改為每次記申誡一次。

#### 四、受訓人員請假手續如下：

- (一) 受訓人員辦理請假時，應檢具相關證明文件。
- (二) 專業訓練期間應事前自行填具請假單，經受訓人員選派之學員長（或副學員長）及風紀股長（或副風紀股長）簽名後，送請外交學院班主任（或其指定代理人）核准；實習期間應依各該實習單位請假規定，以電子表單或書面送單位主管核定。
- (三) 因不可抗力事故未及事前請假者，應於不可抗力原因消滅後二十四小時自行或委請家屬、其他受訓人員補辦請假手續，並檢具證明文件備查（天災、地震等公眾週知之事實可免檢具證明文件）。
- (四) 請病假未滿一日者，應檢具就診單據，一日（含）以上者，應檢具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) 遲到或早退者，應於兩日內補辦請假。未補辦請假或請假未獲准者，以曠課（職）論。
- (六) 未依規定刷卡者，應填具漏刷卡單。

五、受訓人員未經准假而不參加專業訓練或實習(包括但不限於上課、自修或各種活動等)，或請假期間屆至未返回訓練機關(單位)，或請假有虛偽情事者，均以曠課、曠職論，並由訓練機關(單位)記錄，送交考核委員會依「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。

六、停止訓練或廢止受訓資格：

- (一) 受訓人員因喪假、安胎、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，得於事實發生後五日內，檢具證明文件(重大傷病者須檢具全民健康保險特約醫院之證明)，由外交部函轉公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)申請停止訓練。
- (二) 因前款事由或公假致請假超過訓練總時數百分之十者，應予停止訓練。
- (三) 扣除具第一款事由之請假時數及公假時數後，請假時數超過訓練總時數百分之十之受訓人員，將由外交學院陳報外交部函送保訓會廢止其受訓資格。

七、本規定經保訓會核定後實施，修正時亦同。