

公 務 人 員 各 項 假 別 一 覽 表

鹿野鄉公所製 951128

假 別	日 數					
事 假	5	一、超過規定日數，應按日扣除俸（薪）給。二、任職未滿一年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。三、得以時計。（家照及事假合併計算後之總日數如逾5日，超過部分按日扣薪）				
家庭照顧假	7	一、家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時。二、請假日數併入事假計算（家照及事假合併計算後之總日數如逾5日，超過部分按日扣薪）				
病 假	28	一、得以時計。 二、超過者以事假抵銷	延長 病假	一、患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。 二、其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。		
生理假	每月1日	女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，日數併入病假計算				
婚 假	14	一、除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。二、每次請假應至少半日				
產前假	8	一、得分次申請，不得保留至分娩後。二、得以時計。				
陪產假	2	一、得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。二、每次請假應至少半日				
分娩假、流產假 (應一次請畢)	分娩	懷孕滿五個月以上流產者	懷孕三個月以上未滿五個月流產者	懷 孕 未 滿 三 個 月 流 產 者		
	42	42	21	14		
喪假(得分次申請但應於死亡之日起百日內請畢)	父母、配偶死亡者		繼父母、配偶之父母、子女死亡者	曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者		
	15		10	5		
	一、除繼父母、配偶之繼父母，以公務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。二、每次請假應至少半日					
因捐贈骨髓或器官者	視實際需要給假					
休 假	至年終連續服務滿一年者，第二年起		服務滿三年者第四年起	滿六年者第七年起	滿九年者第十年起	滿十四年者第十五年起
	7		14	21	28	30
	1. 初任人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假，依比例給假。 2. 每年至少應休假十四日，並均得酌予發給休假補助，每次請休假應至少半日。 3. 政務人員及鄉長未具休假七日資格者，每年應給休假七日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。					
備 註	1. 以上內容若有出入，以各項法令為準。2. 公務人員請假規則自中華民國九十三年一月十五日修正起修正施行。					

