

檔 號：

保存年限：

臺南市政府教育局 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號

承辦人：郭憲銘

電話：2991111#8968

傳真：2955811

電子信箱：boned@tn.edu.tw

受文者：臺南市東區勝利國民小學

發文日期：中華民國104年9月9日

發文字號：南市教人(二)字第1040900545號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部及銓敘部原函影本各1份(0900545A00_ATTCH1.pdf、0900545A00_ATTCH2.pdf)

主旨：有關依公務人員請假規則第11條第1項規定補辦請假手續疑義一案，請查照。

說明：

- 一、依教育部104年9月7日臺教人(三)字第1040120189號函辦理。
- 二、查公務人員請假規則第11條第1項規定：「請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。」是公務人員請假，除遇有急病或緊急事故時，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續外，應由本人事先填具假單，並經機關長官核准後始得離開任所。茲以監察院鑒於各機關對所屬人員依請假規則第11條第1項規定補辦請假之實務執行寬嚴不一，爰請銓?部就上開規定所稱「緊急事故」予以釋示並周知各機關，而上開規定所稱之「緊急」，依其文義即有嚴重而急迫之意，是公務人員遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待



其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續；又為利人員差勤之管理，必要時，機關得於差勤系統增置「補請假理由」之欄位，以為機關首長准駁補請假申請之參據。

三、另查教師請假規則第13條第1項規定：「教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。」，前開規定所稱「緊急事故」之認定，亦比照辦理。

四、檢附教育部及銓?部原函影本各1份。

正本：臺南市政府所屬各級學校(臺南市私立昭明國民中學除外)

副本：本局人事室

2015-09-10
交 07:42:44 章

