

檔 號：  
保存年限：

## 銓敘部 書函

地址：臺北市文山區試院路1之2號  
傳真：02-82366497  
承辦人：康寧馨  
電話：02-82366477  
E-Mail：knh@mocs.gov.tw

受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國104年8月31日

發文字號：部法二字第10440076241號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：關於公務人員依公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）  
第11條第1項規定補辦請假手續疑義一案，請查照轉知。

說明：

- 一、依監察院民國104年8月14日院台教字第1042430282號函辦理。
- 二、查請假規則第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，爰請本部就上開規定所稱「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



裝

訂

線

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。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構

副本：監察院秘書長、公務人員退休撫卹基金管理委員會

104/08/31  
16:56:08

裝



線

檔 號：  
保存年限：

## 教育部 書函

地址：10051臺北市中山南路5號  
傳 真：(02)23976946  
聯絡人：楊琬婷  
電 話：(02)7736-5937

受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國104年9月7日

發文字號：臺教人(三)字第1040120189號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：銓敘部原函影本 ( 0120189A00\_ATTCH1.pdf, 共1個電子檔案 )

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，請查照轉知。

說明：

- 一、依本部人事處案陳銓敘部104年8月31日部法二字第10440076241號書函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、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。

正本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、部屬機關(構)與學校及其附設機構、本部各單位

副本：本部人事處(含附件)

104/09/07  
16:01:38



裝

訂

線