

## 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、為規範受訓人員請假事宜，提升訓練成效，特依據 110 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、請假程序及注意事項如下：
  - (一) 受訓人員請假除特殊情形未能事先辦理者外，均應先向帶班教輔人員或實習指導官(員)報備，必要時須檢具證明文件或書面報告備查，經核准後方得持請假單離開法務部矯正署（以下簡稱矯正署）或實習機關，並依期限返回矯正署人力培育科或實習機關辦理銷假。
  - (二) 請假期間遇不可抗力之事故而逾假者，得檢具證明文件補辦請假手續；未經准假或請假未經續假而逾期返回矯正署或實習機關者，視情節輕重依相關規定議處。
  - (三) 受訓人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。
- 三、受訓期間請假，每日以 24 小時計，請假未滿 1 小時者，以 1 小時計，同一期間請假應一次為之，不得分次、分開請假。
- 四、受訓人員得請事假、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。
- 五、受訓人員除公假、喪假、娩假、流產假、重大傷病或其他不可歸責事由外，請假日數合計不得超過全期訓練期間十二分之一，超過者函送公務人員保障暨培訓委員會廢止受訓資格。
- 六、受訓人員因公假、喪假、娩假、流產假、重大傷病或其他不可歸責事由，致請假缺課時數超過課程時數 20%者，應予停止訓練。
- 七、受訓人員於矯正署研習期間一律住宿，未經核准者不得外出，逢星期三夜間、例假日及其前 1 日夜間准予外出或外宿。外出者應於夜間 10 時前返回，外宿者至遲應於收假日凌晨 5 時後至收假時間前返回。
- 八、受訓人員請假之准假權責：

- (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长核准。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。

九、受訓人員受訓期間請假或曠課(職)者，依下列規定予以扣減當月品德素養考核分數：

(一)課程內時間：

- 1、事假：每小時扣減 0.1 分。
- 2、病假：未達訓練期間百分之五者不扣分；超過百分之五者，其超過之時數每小時扣減 0.1 分。

(二)課程外時間：

- 1、事假：累計每 3 小時扣減 0.1 分。
- 2、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)：

- 1、受訓人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者，以曠課(職)論。
- 2、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，並視情節輕重依相關規定議處。

十、受訓人員於受訓期間請婚假、喪假、娩假、陪產假及流產假等紀錄，結訓後由矯正署函送服務機關。

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。

十二、本注意事項經公務人員保障暨培訓委員會核定後實施，修正時亦同。