檔　　號:
保存年限:

教育部國民及學前教育署 書函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路738之4號
承辦人：洪孟慧
電話：04-37061486
電子信箱：e-p153@mail.k12ea.gov.tw

受文者：國立東石高級中學

發文日期：中華民國115年10月5日
發文字號：臺教國署人字第1150098626號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明 (A09030000E_1150098626_senddoc2_Attach1.pdf)

主旨：關於公務人員請超過規定日數之事假如何適用公務人員請假規則第3條第3項應先請畢休假及補休規定一案，請查照。

說明：依教育部115年9月30日臺教人(三)字第1150099088號書函轉銓敘部115年9月24日部法二字第1156017522號函辦理，並檢附原函（含附件）影本各1份。

正本：本署各組室、各國立高級中等學校、各國立國民小學
副本：電子公文交換章 2026/10/06 08:06:52

國立東石高級中學　115/10/06

1150007611

檔　　號:
保存年限:

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：朱家誼
電話：(02)7736-5938
電子信箱：kate1230@mail.moe.gov.tw

受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國115年9月30日
發文字號：臺教人(三)字第1150099088號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函影本1份 (A09000000E_1150099088_senddoc1_Attach1.PDF)

主旨：關於公務人員請超過規定日數之事假如何適用公務人員請假規則第3條第3項應先請畢休假及補休規定一案，請查照。

說明：依銓敘部115年9月24日部法二字第1156017522號函辦理，並檢附原函影本1份。

正本：本部各單位、部屬機關(構)與學校及其附設機構
副本：電子公文交換章 2025/09/30 10:40:19

總收文 115.09.30
1150098626

檔　　號:
保存年限:

銓敘部 函

地址：116204臺北市文山區試院路1之2號
聯絡人：陳藝玲
聯絡電話：02-82366476
傳真：02-82366497
電子信箱：i-ling@mocs.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國115年9月24日
發文字號：部法二字第1156017522號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：關於公務人員請超過規定日數之事假如何適用公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第3條第3項應先請畢休假及補休規定一案，請查照轉知。

說明：

一、依請假規則第3條第1項第1款及第3項規定，事假每年准給7日，家庭照顧假每年准給7日，身心調適假每年准給3日，請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算，超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給，公務人員應先請畢依規定核給之休假及補休後，始得請超過規定日數之事假。上開規定於114年9月18日修正說明略以，家庭照顧假及身心調適假之性質與一般事假有別，如公務人員請事假、家庭照顧假或身心調適假合計已達7日後，擬再申請家庭照顧假或身心調適假，雖應按日扣除俸（薪）給，惟尚毋須先請畢休假及補休，機關亦不得拒絕。

二、考量公務人員請一般事假、家庭照顧假及身心調適假係共用支薪事假日數，因請假事由發生之先後不同，請上開各

1150099088 收文日期:115/09/24

假別之順序互異，為免公務人員先請家庭照顧假或身心調適假，致影響其運用一般事假，是公務人員於支薪事假日數用罄後，擬請一般事假者，雖須按日扣除俸（薪）給，如仍在每年准給日數範圍內（原則每年7日，有請假規則第3條第2項規定情形者按比例計算日數），尚無須先請畢休假及補休，俟每年准給之一般事假日數請畢後，再請扣薪之一般事假時，始適用前開應先請畢休假及補休規定。

三、為利各機關實務認定，舉例說明如下：

(一)一般事假7日者

１、某甲請一般事假4日及身心調適假3日後，如擬請一般事假3日，須按日扣除俸（薪）給，但因尚在每年准給一般事假日數（7日）內，爰毋須先請畢休假及補休。

２、某乙請身心調適假3日及家庭照顧假4日後，如擬請一般事假9日，須按日扣除俸（薪）給，且於前7日一般事假請畢後，須先請畢休假及補休，始得再請第8日及第9日之一般事假。

３、某丙請一般事假7日後，如擬依序請家庭照顧假6日及一般事假0.5日，須按日扣除俸（薪）給，且於家庭照顧假6日請畢後，須先請畢休假及補休，始得再請0.5日之一般事假。

(二)按比例計算一般事假日數者

某丁係初任公務人員，115年3月經權責機關派代任用，其一般事假經依請假規則第3條第2項按比例計算後為6日。某丁請家庭照顧假3日及身心調適假3日後，如擬請一般事假7日，須

按日扣除俸（薪）給，且於前6日一般事假請畢後，須先請畢休假及補休，始得再請第7日之一般事假。

正本：中央暨地方各主管機關
副本：電子公文交換章 2026/09/24 15:56:06