

勞動部勞動力發展署中彰投分署

學員請假規定  
修正對照表

修正條文	現行條文	說明
學員請假規定	學員請假規定	本文無修正
一、為輔導受訓學員參訓期間養成規律生活、守法守紀之素養，特訂定本規定。	一、為輔導受訓學員參訓期間養成規律生活、守法守紀之素養，特訂定本規定。	本文無修正
二、受訓學員請假，依本規定辦理。	二、受訓學員請假，依本規定辦理。	本文無修正
<p>三、受訓學員請假分為公假、病假、生理假、事假、喪假及其他法定假，其請假規定如下：</p> <p>(一)公假：學員有下列各款情事之一者，給予公假。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與國家考試並檢具到考證明或接獲司法機關書面通知需到場(庭)者。</li> <li>2. 參加政府依法主辦之各項選舉投票。</li> <li>3. 訓練期間因不可抗力之天然災害，學員之居住地區或正常上課必經地區經當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮高中職以下停止上課者。</li> <li>4. 後備軍人及補充兵接受召集之公假，除特殊原因經檢附相關證明文件專案奉核者外，學員應配合本分署協助申請免除召集，否則一律不准予公假。</li> <li>5. 經分署專案核准者。</li> </ol> <p>(二)病假：因傷、病經檢具醫院、診所證明者，得請病假。</p> <p>(三)生理假：女性學員因生理日致到課有困難者，每月得請生理假 1 日，每次請假以 1 曆日計算，訓練期間請假日數不得超</p>	<p>三、受訓學員請假分為公假、病假、生理假、事假、喪假及其他法定假，其請假規定如下：</p> <p>(一)公假：學員有下列各款情事之一者，給予公假。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參與國家考試並檢具到考證明或接獲司法機關書面通知需到場(庭)者。</li> <li>2. 參加政府依法主辦之各項選舉投票。</li> <li>3. 訓練期間因不可抗力之天然災害，學員之居住地區或正常上課必經地區經當地縣市政府公告該縣(市)、鄉、鎮高中職以下停止上課者。</li> <li>4. 後備軍人及補充兵接受召集之公假，除特殊原因經檢附相關證明文件專案奉核者外，學員應配合本分署協助申請免除召集，否則一律不准予公假。</li> <li>5. 經分署專案核准者。</li> </ol> <p>(二)病假：因傷、病經檢具醫院、診所證明者，得請病假。</p> <p>(三)生理假：女性學員因生理日致到課有困難者，每月得請生理假 1 日，每次請假以 1 曆日計算，訓練期間請假日數不得超</p>	本文無修正

## 學員請假規定 修正對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>過3日。</p> <p>(四)事假：因事必須親自處理，經證明屬實者，得請事假。事假需事先核准。</p> <p>(五)喪假：因下列親屬死亡，檢附訃文或死亡證明書及關係文件證明者，得請喪假；喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，核給喪假8日。</li> <li>2. 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，核給喪假6日。</li> <li>3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，核給喪假3日。</li> </ol> <p>(六)婚假、產假、陪產假、育嬰假等其他法定假：併事假計算。</p>	<p>過3日。</p> <p>(四)事假：因事必須親自處理，經證明屬實者，得請事假。事假需事先核准。</p> <p>(五)喪假：因下列親屬死亡，檢附訃文或死亡證明書及關係文件證明者，得請喪假；喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，核給喪假8日。</li> <li>2. 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，核給喪假6日。</li> <li>3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，核給喪假3日。</li> </ol> <p>(六)婚假、產假、陪產假、育嬰假等其他法定假：併事假計算。</p>	
四、學員請假流程及核准權責如附件一。	四、學員請假流程及核准權責如附件一。	本文無修正
五、請假逾時未歸或未依規定請假者，以曠課論處。	五、請假逾時未歸或未依規定請假者，以曠課論處。	本文無修正
六、例假日與國定假日之前後日，非特殊事故不得請假。	六、例假日與國定假日之前後日，非特殊事故不得請假。	本文無修正
七、學員於受訓期間， <del>扣除公假、生理假及喪假外，其餘事由之請假及曠課時數累計達全期訓練總時數8%、未到課時數達全期訓練總時數10%或曠課時數累計達全期訓練時數4%，以「退訓」論處。</del>	七、學員於受訓期間，扣除公假、生理假及喪假外，其餘事由之請假及曠課時數累計達全期訓練總時數8%、或曠課時數累計達全期訓練時數4%，以「退訓」論處。	配合「失業者職業訓練實施基準」，將公假、生理假及喪假納入請假時數，修正未到課時數達全期訓練總時數10%，以退訓論處。
八、本規定奉核定後實施，修訂時亦同。	八、本規定奉核定後實施，修訂時亦同。	本文無修正

勞動部勞動力發展署中彰投分署  
學員請假流程及核准權責

請假日數	請假方式	核准權責			
		班導師	工場股長	自辦訓練科	分署長
1日	系統登錄	核定			
2-3日	系統登錄	審核或核定	核定		
4日	系統登錄及書面申請	審核	審核	審核或核定	核定

備註：

1. 學員請假連續4日以上者，需於系統登錄及下載「學員4日以上請假單」，檢附相關證明文件，經核定後生效。
2. 如因特殊事由未能依期限內完成請假手續者，應先告知班導師，並於假後上課3日內補辦請假手續；未完成補假者以曠課論處。