

勤休制度宣導-辦公時數原則

每日辦公時數為8小時，工時（正常＋加班）上限12小時

每週40小時，應有2日之休息日

每月加班上限60小時



辦公時數特殊例外

搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務

→每日工時上限14小時、每月加班上限80小時

急迫必要、人力調度困難

→每日工時不受14小時之限制（不得連續超過3日）；每月加班
上限80小時

每日工時逾14小時或加班時數累計逾60小時（不得超過80小時）

事由發生之日起1個月內報主管機關備查



認識公教人員「家庭照顧假」

7日，併入事假計算

家庭成員**預防接種**、**發生嚴重之疾病**或**其他重大事故**須親自照顧時

機關不得拒絕，且**不影響考績**

超過規定日數，按日扣除俸(薪)給

准給日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計



實務案例

Q1：阿虎係A高中之教師兼組長，其就讀國小的兒子小龍因其校慶調整補假，試問阿虎能否逕以需親自照顧小龍為由申請家庭照顧假？

A：未可，尚需滿足以下三種條件之一，

預防接種：如施打疫苗

嚴重疾病：如住院、重大手術

重大事故：如風災停課不停班

小龍雖為阿虎之家庭成員並有照顧需求，惟本案條件不足，無法逕以該假別名義申請



實務案例

Q2：小楊通過公務人員高考，於114年4月2日正式派代任用，係初任公務人員，因家中遭逢變故，需照顧開刀住院之父親，請問小楊當年度可否以此申請家庭照顧假？

A：可以，但天數須依比例計算

本例因父親開刀住院符合家庭成員發生嚴重之疾病之條件，惟小楊114年任職未滿一年，以派代起至該年年底，計有9個月依比例計算

$7\text{日} \times 9/12 = 5.25\text{日} \rightarrow 5\text{日}4\text{小時}$ (未滿半日者以半日計) 可申請

