

勞動局建議「各機關(學校)約用人員工作規則範本」修正內容

項次	條次	勞動局 建議內容	行政院人事行政總處 範本內容
1	第 28 條 第 1 項 第 2 款	事假：約用人員因有事故必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。 <u>員工為親自照顧家庭成員而請事假者，得擇定以「小時」為請假單位。</u>	事假：約用人員因有事故必須親自處理者，得請事假，一年內合計不得超過十四日。事假期間不給工資。
2	第 28 條 第 1 項 第 11 款	家庭照顧假：約用人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。 <u>員工得擇定以「小時」為請假單位，經擇定後不得變更請假單位。</u> 家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。	家庭照顧假：約用人員其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。
3	第 31 條 第 1 項	請假之最小申請單位，婚假、喪假、特別休假、普通傷病假、事假均以一小時計； <u>另請敘明上開假別以外之其他假別請假計算單位。產檢假、陪產檢及陪產假可依員工實際需求選擇以「半日」或「小時」為單位，擇定後不得變更。</u>	請假之最小申請單位，婚假、喪假、特別休假、普通傷病假、事假均以一小時計。