

## 大陸委員會駐港澳機構雇員管理要點第十點附件七「台北經濟文化辦事處（大陸委員會香港辦事處）雇員請假有關規定」

- 一、凡正式僱用之雇員可享有之有薪年假（以下簡稱年假）至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給年假七日，第三年八日，往後服務每滿一年加一日，最高加至十四日。
- 二、雇員當年具有十日以下之年假者，除有第四點所定情形外，應全部休畢，並不得累積。超過十日之年假，得經當事人同意，改以薪酬發給。
- 三、如雇員在合約期內只受僱滿三個月但不足十二個月，除因犯嚴重過失而遭即時解僱外，則不論以任何理由終止合約，包括辭職，雇員可獲得按比例計算的薪酬代替可享之年假。
- 四、倘雇員依連續性合約受僱滿十二個月，惟未核給有薪年假，則不論以任何理由終止合約，包括辭職或犯重大錯失（參照僱傭合約附件三）而遭即時解僱在內，雇員可將未休之年假改以薪酬發給。
- 五、每次休年假，原則上至少半日，並應儘量避免與香港公眾假期銜接。
- 六、每年十二月依各雇員意願及本處行政情況編排下一年度之年假休假表。
- 七、因疾病必須治療或休養者，得請病假，必須出具醫生證明書。
- 八、病假須在當日九時前以電話報備，事後補填請假單並附醫生證明書。逾九時方致電辦公室報備，且無醫生證明書者，則一律視為曠職處理。
- 九、事假每年不得超過十二日（含婚、喪假）；有年假權利者必須先扣除年假方得請事假（婚、喪假則不在此限）。
- 十、除非主管核可，原則上事假不得連續兩日以上；亦不得連接香港公眾假期。
- 十一、超過規定可享請假之日數（含年假、事假、病假、分娩假及陪產假等其他假別），均應按日扣除薪俸。
- 十二、分娩假共十四星期，雇員申請分娩假，應在確定懷孕後以書面通知本處，該份通知應包括預產期及分娩期開始之日期。  
男性雇員具下列條件者，其配偶／伴侶每次分娩享有五日陪產假：
  - （一）為初生嬰兒的父親或有嬰兒即將出生。
  - （二）按連續性合約受僱。
  - （三）按法例的規定書面通知本處。

- 十三、請假人員必須將其職務及未辦事項委託同事代理，必要時主管得逕行派員代理。
- 十四、請假人員須親自填具請假單，再遞請本處相關主管核准。
- 十五、雇員未依規定辦妥請假手續，或假期屆滿仍未上班，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。曠職人員除應按日扣除俸薪外，其紀錄並作為本處對該雇員考核或合法終止僱傭合約之依據。
- 十六、雇員在請假期間，本處如遇有緊急需要，得隨時令其銷假上班，並保留其假期。
- print.0688
- 十七、雇員因故擬離開「香港特別行政區」者，均須於請假時陳明擬前往地點、事由及聯絡方式，以便緊急公務時可以取得聯繫。
- 十八、本雇員請假有關規定為僱傭合約的一部分。

