

公務人員請假規則（休假天數）

第七條	公務人員至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；服務滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿六年者，第七年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。 初任人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假；其計算方式依第三條第二項規定。第三年一月起，依前項規定給假。 備註第三條第二項規定如下：前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算，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。
第八條	公務人員因轉調（任）或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假年資得前後併計。 因辭職、退休、退職、資遣、留職停薪、停職、撤職、休職或受免職懲處，再任或復職年資未銜接者，其休假年資之計算依前條第二項規定。 退伍前後任公務人員者，其軍職年資之併計，依前二項規定。

連續 服務年資	未滿 1 年	滿 1 年自 第 2 年起			滿 3 年自 第 4 年起			滿 6 年自 第 7 年起			滿 9 年自 第 10 年起					滿 14 年自 第 15 年起
年資對照	未滿 1 年	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	自第 15 年起
可休日數	0 日	7 日			14 日			21 日			28 日					30 日

初任人員於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例，自次年一月起核給休假，
比例計算後未滿半日以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。