

檔 號：

保存年限：

## 臺北市政府勞動局 函

地址：11008臺北市信義區市府路1號五樓

承辦人：徐藝倫

電話：1999(外縣市02-27208889)#3325

傳真：02-27596661

受文者：臺北市政府人事處

發文日期：中華民國104年5月13日

發文字號：北市勞動字第10412166200號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：相關資料一份(12166200A00\_ATTCH1.pdf)

主旨：有關勞工使用通訊軟體辦理請假疑義一案，惠請協助轉知本府所屬人事機構，請查照。

說明：

- 一、依勞動部104年5月4日勞動條3字第1040130742號函辦理。
- 二、查勞動基準法第43條規定，勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，依勞工請假規則規定辦理。勞工請假規則第10條規定：「勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續。辦理請假手續時，雇主得要求勞工提出有關證明文件。」
- 三、復查勞動基準法第70條規定，雇主僱用勞工人數在30人以上者，應依其事業性質，就請假等事項於工作規則中訂定，報請主管機關核備後並公開揭示之。同法施行細則第7條規定，請假等有關事項應於勞動契約中約定。爰勞工如確有請假之事由，雇主應依法給假。勞工請假時，若以通訊軟體（如：Line）告知雇主請假理由及日數，事後仍應

電子  
文  
騎

4

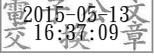
人事處 1040514



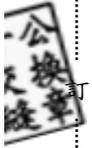
\*AQAA10430615800\*

依工作規則之規定或勞動契約之約定辦理請假手續。

正本：臺北市政府人事處

副本：

裝



線

