檔　　號:
保存年限:

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：許靖敏
電話：(02)7736-5938
電子信箱：yu0413@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國113年1月3日
發文字號：臺教人(三)字第1120129609號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：原函（含附件）影本（A09000000E_1120129609_senddoc4_Attach1.PDF、A09000000E_1120129609_senddoc4_Attach2.pdf）

主旨：有關公務人員因退休等事由致當年度依政府行政機關辦公日曆表所定上班日少於公務人員請假規則所定「應給休假日數」者，自113年1月1日起從寬核發休假補助費及未休假加班費事宜，請查照。

說明：依行政院人事行政總處112年12月27日總處培字第1120025654號函辦理，並檢附原函（含附件）影本1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構、各國立高級中等以下學校、本部各單位
副本：電子公文交換章 2024/01/04 08:29:08

檔　　號:
保存年限:

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：(02)23979746
承辦人：賴芯郁
電話：(02)23979298#518
E-Mail：shinyu@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年12月27日
發文字號：總處培字第1120025654號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明六（112D023625_1_27105048589.pdf）

主旨：有關公務人員因退休等事由致當年度依政府行政機關辦公日曆表（以下簡稱辦公日曆表）所定上班日（以下簡稱「上班日」）少於公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第7條第1項所定「應給休假日數」者，自113年1月1日起從寬核發休假補助費及未休假加班費，請查照轉知。

說明：

一、依行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施（以下簡稱休假改進措施）第1點規定略以，公務人員每年應休假10日，未休畢者不得發給未休假加班費。應休假日數以外之休假，如非因機關公務需要未能休假者，亦不得核發未休假加班費。

二、為優化友善職場環境，公務人員因下列事由致當年度「上班日」少於「應給休假日數」者，其於事實發生當年度按

1120129609 收文日期:112/12/27

服務年資核給之「應給休假日數」，得從寬核發休假補助費及未休假加班費，不受休假改進措施第1點規定之限制：

(一)適用對象（事由）：

1、退休（含屆齡退休、屆齡免職、自願退休）。

2、亡故。

3、因侍親、育嬰辦理留職停薪及其回職復薪。

4、依公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第1款規定（因機關裁撤、組織變更或業務緊縮）資遣。

(二)從寬核發原則：

1、「上班日」：以當年度辦公日曆表所定「上班日」為準，公務人員無須實施「應休假10日」，並得按「請休假日數（或國民旅遊卡【以下簡稱國旅卡】休假補助費請領金額）」及「在工作崗位上執行職務因公停止休（請）假，並按時出勤之日數」，自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費。

2、「無法休畢之應給休假日數」：以當年度之「應給休假日數」扣除退離前（或留職停薪前，或回職復薪後至年度終結前）之「上班日」，計算所得「無法休畢之應給休假日數」，由各機關審酌財政狀況，本於權責自行決定從寬核發未休假加班費。

(三)計算基準：

1、退休人員（含屆齡退休、屆齡免職、自願退休）：

(1)休假補助費：

甲、補助額度：每日最高補助額度為新臺幣（以下

同）1,600元（每小時補助200元，刷卡消費金額未達200元仍以1小時計算），8,000元以內均屬自行運用額度，最高補助10日，補助總額以16,000元為限，並以實際刷卡消費金額覈實發給。第11日起依國內休假日數，每日補助600元；未達1日者，按休假時數比例支給（每小時補助75元）。

乙、請領方式：按「刷卡消費日不限於休假日」之原則，休假期間如未刷卡消費，其補助額度得挪移至平日非執行職務時間使用；如未請休假，僅於平日非執行職務時間刷卡消費，倘該日選擇請領休假補助費，不得再重複支領未休假加班費。

(2)未休假加班費：

甲、退休當年度之「上班日」經扣除上開請領休假補助費之日（時）數、加班補休、公假健檢及其他依請假規則規定辦理請假之日（時）數，所餘按實際出勤日（時）數，覈實發給未休假加班費。

乙、「應給休假日數」扣除退休當年度之「上班日」，所得退休後「無法休畢之應給休假日數」，得從寬核發未休假加班費。

2、亡故人員：

(1)以最有利當事人考量，亡故人員當年度之日薪未逾1,600元者，「應休假10日」全數發給國旅卡休假補助費16,000元，不受刷卡消費規定限制。日薪逾

1,600元者，經扣除已請領休假補助費之日（時）數後，所餘改以未休假加班費發給；倘亡故前尚未刷卡消費，或已刷卡消費惟尚未請領休假補助費，則該10日全數發給未休假加班費，不以實際出勤為必要。第11日起至亡故日前，則按實際出勤日（時）數，覈實發給未休假加班費；未出勤日（時）數，按日（時）支給國內休假補助費600元（75元），不以「國內休假」為限。

（2）「應給休假日數」扣除亡故當年度之「上班日」及請領休假補助費之日（時）數，所得亡故後「無法休畢之應給休假日數」，得從寬核發未休假加班費。

3、因侍親、育嬰辦理留職停薪及其回職復薪人員：

（1）留職停薪及回職復薪當年度之「上班日」及「無法休畢之應給休假日數」，依前開退休人員方式，於在職期間請領休假補助費及未休假加班費；另「無法休畢之應給休假日數」屬客觀上自始無法執行之休假，倘機關經審酌財政狀況後決定不予從寬核發未休假加班費，亦不得保留至第3年實施。

（2）至同一年度內同時辦理留職停薪及回職復薪者，其「留職停薪前」及「回職復薪後至年度終結前」之「上班日」，經加總後仍少於「應給休假日數」者，亦依前開退休人員方式，於在職期間請領休假補助費及未休假加班費。

4、依公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第1款規定資

遺人員：於資遣當年度之「上班日」及「無法休畢之應給休假日數」，依前開退休人員方式請領休假補助費及未休假加班費。

三、政務人員退職當年度符合「上班日」少於「應給休假日數」之原則者，比照從寬核發休假補助費及未休假加班費；惟服務年資未滿3年之政務人員，其應給休假14日仍應全數休畢，不得發給未休假加班費。

四、另本總處112年6月13日總處培字第11230272521號函，自113年1月1日起雖放寬1月16日屆齡退休及屆齡免職公務人員，其退休（免職）當年之「應上班日數」，得自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費，惟就「無法休畢之應給休假日數」尚無具體規範，且本函所定之適用對象及從寬核發原則等規定已足含括之，故無援用必要，爰自即日停止適用。

五、原行政院人事行政局71年4月29日（71）局參字第11450號函、87年2月20日（87）局考字第001291號函、89年2月16日（89）局考字第150097號書函、91年3月15日局考字第0910004817號函、96年11月30日局考字第09600349511號函、本總處109年5月4日總處培字第1090032298號書函及本總處（含原行政院人事行政局）歷次函釋與本函未合部分，均自113年1月1日起停止適用。

六、檢附依上開說明二之計算案例1份供參。

正本：行政院各部會行總處[含行政院秘書長,不含行政院人事行政總處]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會
副本：銓敘部、行政院人事行政總處人事室、法規會、全國政府機關電子公布欄

電子公文交換章 2023/12/27 11:06:28

行政院人事行政總處 112 年 12 月 27 日總處培字第 1120025654 號函說明二之計算案例

一、公務人員因下列事由致當年度依政府行政機關辦公日曆表（以下簡稱辦公日曆表）所定上班日（以下簡稱「上班日」）**少於**公務人員請假規則第 7 條第 1 項所定「應給休假日數」者，得從寬核發休假補助費及未休假加班費：

（一）適用對象（事由）：

1. 退休（含屆齡退休、屆齡免職、自願退休）。
2. 亡故。
3. 因侍親、育嬰辦理留職停薪及其回職復薪。
4. 依公務人員退休資遣撫卹法第 22 條第 1 項第 1 款規定資遣。

（二）從寬核發原則：

1. 「上班日」：以當年度辦公日曆表所定「上班日」為準，無須實施「應休假 10 日」，並得按「請休假日數（或國民旅遊卡【以下簡稱國旅卡】休假補助費請領金額）」及「在工作崗位上執行職務因公停止休（請）假，並按時出勤之日數」，自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費。
2. 「無法休畢之應給休假日數」：以當年度之「應給休假日數」扣除退離前（或留職停薪前，或回職復薪後至年度終結前）之「上班日」，計算所得「無法休畢之應給休假日數」，由各機關審酌財政狀況，本於權責自行決定從寬核發未休假加班費。

二、以「應給休假 30 日資格」之公務人員為例：

（一）113 年 1 月 16 日屆齡退休：

	某甲	某乙
113 年「上班日」	10 日 （113 年 1 月 1 日至 1 月 15 日，扣除辦公日曆表之放假日）	
退休前之差勤與國旅卡刷卡消費情形	1. 10 日均正常出勤。 2. 刷卡消費新臺幣（以下同）3,200 元。	1. 請公假健檢 1 日及加班補休 4 日；其餘 5 日正常出勤。 2. 刷卡消費 8,000 元。
休假補助費	雖有刷卡消費，惟不請領休假補助費。	情形 1：維持請公假健檢 1 日及加班補休 4 日，並

		某甲	某乙
			請領休假補助費 8,000 元（視同 5 日休假）。 情形 2：將公假及加班補休更改為「休假」，並請領休假補助費 8,000 元。
未休假加班費	「上班日」	「上班日」10 日均正常出勤且未請領休假補助費，爰覈實發給 10 日未休假加班費。	情形 1：「上班日」10 日扣除公假健檢 1 日、加班補休 4 日及請領休假補助費之日數（視同 5 日休假），無須發給未休假加班費。 情形 2：「上班日」10 日扣除休假 5 日，所餘 5 日正常出勤部分，覈實發給未休假加班費。
	退休後無法休畢之應給休假日數	**20 日**（「應給休假 30 日」扣除「上班日 10 日」，所得「無法休畢之應給休假 20 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 20 日未休假加班費）。	

（二）113 年 2 月 1 日自願退休：

		某丙	某丁
113 年「上班日」		22 日 （113 年 1 月 1 日至 1 月 31 日，扣除辦公日曆表之放假日）	
退休前之差勤與國旅卡刷卡消費情形		22 日均正常出勤。	1. 22 日均正常出勤。 2. 刷卡消費 16,000 元。
休假補助費		未刷卡消費，爰無休假補助費。	請領休假補助費 16,000 元（視同 10 日休假）。
未休假加班費	「上班日」	「上班日」22 日均正常出勤且未請領休假補助費，爰覈實發給 22 日未休假加班費。	「上班日」22 日扣除請領休假補助費之日數（視同 10 日休假），所餘 12 日正常出勤部分，覈實發給未休假加班費。
	無法休畢之應給休假日數	**8 日**（「應給休假 30 日」扣除「上班日 22 日」，所得「無法休畢之應給休假 8 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 8 日未休假加班費）。	

（三）亡故人員：

		某戊	某己
亡故日期		113 年 1 月 12 日	113 年 2 月 17 日
113 年「上班日」		8 日 （113 年 1 月 1 日至 1 月 11 日，扣除辦公日曆表之放假日）	29 日 （113 年 1 月 1 日至 2 月 16 日，扣除辦公日曆表之放假日）
亡故前之差勤與國旅卡刷卡消費情形		請病假 3 日；其餘 5 日正常出勤。	1. 請病假 5 日、加班補休 3 日、事假 3 日，合計 11 日未出勤；其餘 18 日正常出勤。 2. 亡故前未請領休假補助費。
休假補助費（**日薪逾 1,600 元者，發給 10 日未休假加班費**）		某戊日薪為 1,555 元，未逾 1,600 元，「應休假 10 日」（內含病假 3 日、正常出勤 5 日，另加計 2 日休假補助費）全數發給休假補助費 16,000 元，不受刷卡消費規定限制。	某己日薪為 1,688 元，「應休假 10 日」（內含病假 5 日、加班補休 3 日及事假 2 日）尚未請領休假補助費，爰發給 10 日未休假加班費 16,880 元(不以實際出勤為必要)；尚餘 1 日事假發給國內休假補助費 600 元（不以「國內休假」為限）。
未休假加班費	「上班日」	「上班日」8 日之其中 5 日雖正常出勤，惟因已發給休假補助費，爰不重複發給未休假加班費。	「上班日」29 日扣除未出勤 11 日，所餘 18 日正常出勤部分，覈實發給未休假加班費。
	無法休畢之應給休假日數	「應給休假 30 日」扣除請領休假補助費 10 日，所得「無法休畢之應給休假 20 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 20 日未休假加班費。	「應給休假 30 日」扣除「上班日 29 日」，所得「無法休畢之應給休假 1 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 1 日未休假加班費。

（四）侍親、育嬰留職停薪及其回職復薪：

	某庚（侍親）	某辛（育嬰）
留職停薪生效日	113 年 1 月 4 日	112 年 1 月 1 日
回職復薪生效日	113 年 12 月 16 日	

		某庚（侍親）	某辛（育嬰）
113 年「上班日」		14 日 （113 年 1 月 1 日至 1 月 3 日及 12 月 16 日至 12 月 31 日，扣除辦公日曆表之放假日）	12 日 （113 年 12 月 16 日至 12 月 31 日，扣除辦公日曆表之放假日）
113 年之差勤與國旅卡刷卡消費情形		1. 留職停薪前請休假 2 日；回職復薪後「上班日」12 日均正常出勤。 2. 回職復薪後刷卡消費 16,000 元。	回職復薪後均正常出勤。
休假補助費		請領休假補助費 16,000 元（除實際請畢之休假 2 日外，另視同再請 8 日休假）。	未刷卡消費，爰無休假補助費。
未休假加班費	「上班日」	「上班日」14 日扣除請領休假補助費之日數（10 日），所餘 4 日正常出勤部分，覈實發給未休假加班費。	「上班日」12 日均正常出勤且未請領休假補助費，爰覈實發給 12 日未休假加班費。
	無法休畢之應給休假日數	「應給休假 30 日」扣除「上班日 14 日」，所得因年度終結「無法休畢之應給休假 16 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 16 日未休假加班費。	「應給休假 30 日」扣除「上班日 12 日」，所得因年度終結「無法休畢之應給休假 18 日」，機關得視財政狀況，從寬核發 18 日未休假加班費。