

屏東縣政府 函

地址：900屏東縣屏東市自由路527號
承辦人：吳俊郎
電話：08-7320415#6533
傳真：08-7326195
電子信箱：a002599@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣高樹鄉新豐國民小學

發文日期：中華民國113年1月11日

發文字號：屏府人考字第11274835500號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三（4859831_11274835500_1_4859831_11274835500_1.pdf、
4859831_11274835500_1_4859831_11274835500_2.pdf）

主旨：有關本府及所屬各機關學校公務人員，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（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，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、依據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。
- 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：

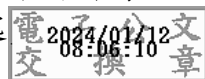
1、「上班日」：以當年度辦公日曆表所定「上班日」為準，公務人員無須實施「應休假10日」，並得按「請休假日數（或國民旅遊卡休假補助費請領金額）」及「在工作崗位上執行職務因公停止休（請）假，並按時出勤之日數」，自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費。

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」，從寬核發未休假加班費。

三、檢附行政院人事行政總處函影本及計算案例各1份。

正本：本府各處、本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、各高國中、各國小

副本：本府人事處



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：屏東縣政府

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



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



裝

訂

線

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

遣人員：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。

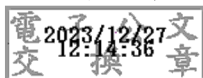
四、另本總處112年6月13日總處培字第11230272521號函，自113年1月1日起雖放寬1月16日屆齡退休及屆齡免職公務人員，其退休（免職）當年之「應上班日數」，得自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費，惟就「無法休畢之應給休假日數」尚無具體規範，且本函所定之適用對象及從寬核發原則等規定已足含括之，故無援用必要，爰自即日停止適用。

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



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。