電子公文

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：陳詩暉
電話：02-7736-5941
電子信箱：shihhui@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺灣師範大學

發文日期：中華民國112年6月19日
發文字號：臺教人(三)字第1120059846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

主旨：有關1月16日屆齡退休公務人員退休當年「應上班日數」國民旅遊卡休假補助費及未休假加班費之請領及核發事宜，請依行政院人事行政總處來函說明二辦理，並自113年1月1日起適用，請查照。

說明：依行政院人事行政總處112年6月13日總處培字第1123027 2521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 112/06/19 11:03:56

裝 訂 線

總收文 112/06/19
1120023985

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6月13日
發文字號：總處培字第11230272521號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明五（112D009898_1_13170724332.pdf）

主旨：有關1月16日屆齡退休公務人員（以下簡稱1月16日屆退人員）退休當年「應上班日數」國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）休假補助費及未休假加班費之請領及核發事宜，請依說明二覈實辦理，並自113年1月1日起適用，請查照轉知。

說明：

一、依行政院85年8月30日台八十五人政考字第29946號函以，1月16日屆退人員退休當年得不適用「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）。復依公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第10條第1項規定略以，休假得酌予補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。據此，1月16日屆退人員退休當年「應上班日數」得不受休假改進措施第1點「應休畢日數」之規範，並逕依上開請假規則規定，發給休假補助費與未休假加班費。

二、為利1月16日屆退人員於退休前之休假與工作安排選擇更具

1120059846 收文日期:112/06/14

彈性，自113年1月1日起，渠等退休當年之應上班日數，得按「請休假日數（或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。相關請領及核發規定如下：

(一)選擇請領國旅卡休假補助費，依休假改進措施第5點規定辦理：

1、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，補助總額以1萬6千元為限，並以實際刷卡消費金額覈實發給。

2、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。

(二)選擇請領未休假加班費：

1、經扣除請領休假補助費之日（時）數後，所餘之日（時）數如確有「在工作崗位上執行職務因公停止休假，並按時出勤」，得覈實發給未休假加班費。

2、退休當年所請之「公假」如係經機關指派，在工作崗位上執行職務，並按時出勤（例如：奉派參加會議或

活動），得依規定發給未休假加班費；至其他非屬上開情形之公假（例如：健康檢查）仍不得發給，並請各機關本於權責認定核處。

三、1月16日屆齡免職公務人員其當年應上班日數之休假補助費及未休假加班費，得比照本案請領及核發規定辦理。

四、原行政院人事行政局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，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。

五、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署[含行政院秘書長,不含行政院人事行政總處]、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、教育部公務人員協會（以上均含附件）、全國政府機關電子公布欄 電子公文交換章 2023/06/13 17:18:46

裝

訂

線

行政院人事行政總處112年6月13日總處培字第11230272521號函說明二之計算案例

一、自113年1月1日起，1月16日屆齡退休及屆齡免職公務人員退休（免職）當年之應上班日數，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。

二、茲舉「113年應上班日數共計10日」為例，計算如下：

（一）請休假並於休假期間刷卡消費：

某甲請休假3日，並於休假期間刷卡消費新臺幣（以下同）5,000元（註：休假3日最高補助4,800元），其餘7日均按時出勤上班，某甲可選擇申請休假補助費及未休假加班費之情形如下：

1. 申請休假補助費4,800元及7日未休假加班費。
2. 申請休假補助費5,000元並視同3日1小時休假，另得發給6日7小時未休假加班費。

（二）未請休假並於平日非執行職務時間刷卡消費：

某乙應上班日數均按時出勤上班，並於非執行職務時間刷卡消費3,200元，某乙可選擇申請休假補助費及未休假加班費之情形如下：

1. 申請10日未休假加班費，不申請休假補助費。
2. 申請休假補助費3,200元（視同2日休假，惟因當日屬正常出勤，爰人事人員毋須於差勤系統登記休假），並得核給8日未休假加班費。
3. 申請休假補助費2,000元（視同1日2小時休假，

惟因當日屬正常出勤，爰人事人員毋須於差勤系統登記休假)，並得核給 8 日 6 小時未休假加班費。

4. 其餘視某乙擬申請休假補助費之金額，以此類推計算未休假加班費之核給日（時）數。

（三） 於「非『休假』期間」刷卡消費，以「加班補休」為例：

某丙請加班補休 1 日，並於加班補休期間刷卡消費 1,800 元，其餘 9 日均按時出勤上班，某丙可選擇申請休假補助費及未休假加班費之情形如下：

1. 更改假別（基於「『休假』得酌予補助」之規定)：
   (1) 將「加班補休 1 日」更改為「休假」1 日 1 小時，可申請休假補助費 1,800 元，及 8 日 7 小時未休假加班費。
   (2) 將「加班補休 1 日」更改為「休假」1 日，申請休假補助費 1,600 元，及 9 日未休假加班費。
2. 如不更改假別，維持加班補休 1 日，並擬申請休假補助費 1,800 元，須與其中 1 日 1 小時之上班日相抵，經扣除加班補休 1 日及相抵之上班日後，核給 7 日 7 小時未休假加班費(「應上班 10 日」減去「加班補休 1 日」及「相抵之上班日 1 日 1 小時」)。