

檔 號：

保存年限：

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23963518
承辦人：林宏暉
電話：02-23979298#216
E-Mail：yeahlin63@dgpa.gov.tw

受文者：臺南市政府

發文日期：中華民國114年12月19日

發文字號：院授人綜字第1141002396號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四

主旨：有關各級政府機關、公立學校（以下簡稱各機關）適用工友管理要點之工友（含技工、駕駛）請領休假補助等相關事宜，自115年1月1日起依說明辦理，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、查為使工友請領休假補助有所準據，本院前以106年12月18日院授人綜字第1060064362號函、107年11月16日院授人綜字第1076000003號函及108年11月8日院授人綜字第1086000001號函比照「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）訂定相關規範在案。
- 二、茲為配合本院114年10月13日休假改進措施第5點之修正規定及生效日期，前開本院108年11月8日函說明二、(一)3.有關工友當年度無休假資格或休假資格日數未達2日者，支給相當2日休假補助費之規定，自115年1月1日停止適用。
- 三、又為利各機關辦理工友休假補助實務作業，經綜整前開相關規定如下：
 - (一)國民旅遊卡休假補助費部分：
 - 1、當年度累計實際休假日（時）數達10日者：補助總額新臺幣（以下同）16,000元，分屬自行運用額度及觀光旅遊額度各8,000元，於休假補助費請領條件成就後，由

裝

訂

線



各機關依內部請領時程辦理。

2、當年度累計實際休假日（時）數未達10日者：按休假日（時）數比例支給休假補助費，以每日1,600元、每小時200元計算，累計補助總額在8,000元以內屬自行運用額度，超過8,000元部分屬觀光旅遊額度，於年終一併結算。

(二)逾10日以外之國內休假補助費部分：按實際休假日（時）數比例支給休假補助費，以每日600元、每小時75元計算，並於年終一併結算。

(三)未休畢之休假日（時）數部分：截至年終工友當年度未休畢之休假，應依勞動基準法規定折算工資或保留遞延至次一年度實施，保留至次一年度實施之休假日（時）數，不得請領休假補助費且必須優先扣除，如至次一年度終結仍未休畢者，機關應依勞動基準法規定，給付未休畢日（時）數工資。

(四)有關國民旅遊卡使用方式，包括自行運用額度、觀光旅遊額度、使用行業別等相關事宜，仍比照休假改進措施規定辦理。

四、檢附「各級政府機關、公立學校適用工友管理要點之工友(含技工、駕駛)休假補助費相關事項Q&A(115年1月修訂)」及「工友休假補助說明概要(115年1月修訂)」各1份，並置於本院人事行政總處網站工友管理專區(<https://www.dgpa.gov.tw/informationlist?uid=509>)項下供參。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、國家安全會議、中央研究院、國史館、最高法院、最高行政法院、懲戒法院、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委員會、審計部、國家安全局、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：行政院人事行政總處秘書室、法規會、行政院人事行政總處公務人力發展學院(均含附件)