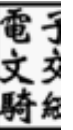


## 行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號  
傳真：02-23975565  
承辦人：侯萱瑩  
電話：02-23979298#215  
E-Mail：ying24@dgpa.gov.tw



受文者：教育部

發文日期：中華民國108年11月8日  
發文字號：院授人綜字第1086000001號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明五（108B005122\_1\_081722402710001.pdf、  
108B005122\_2\_081722402710001.pdf）

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109年1月1日起依說明辦理，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、查本院106年12月18日院授人綜字第1060064362號函規定略以，工友自107年1月1日起仍比照「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）請領休假補助費，並以實際休假日數為計算基準，次查本院107年11月16日院授人綜字第1076000003號函略以，配合公務人員請假規則修正休假得以「時」計，工友休假補助費調整為以累計至當年度實際總休假日（時）數核算休假補助費。
- 二、為配合108年10月5日休假改進措施修正，公務人員強制休假日數由14日調整為10日，且持國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）刷卡消費日不限於休假日，自109年1月1日起工友請



領休假補助事宜調整如下：

(一)國旅卡休假補助費部分：

- 1、當年度累計實際休假日（時）數達10日者：補助總額為新臺幣（以下同）16,000元，補助額度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，由各機關依內部請領時程辦理。
- 2、當年度累計實際休假日（時）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（例如當年度累計實際休假共7日，補助總額為11,200元，其中8,000元屬自行運用額度、餘3,200元屬觀光旅遊額度），於年終一併結算。
- 3、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：當年度國旅卡休假補助費上限為3,200元（含未休畢日【時】數工資），補助總額屬自行運用額度，並於年終一併結算。

(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)未休畢之休假部分：截至年終工友當年度未休畢之休假仍依勞動基準法規定折算工資或保留遞延次一年度實施，保留至次年實施之休假日（時）數不得請領休假補助費且必須優先扣除，如工友選擇折算工資於年終結算，至年終累計未達1日之時數，按未休畢時數比例支給。



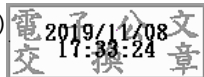
三、另有關使用國旅卡之使用方式，包括自行運用額度、觀光旅遊額度、使用行業別等相關事宜，仍均比照休假改進措施規定辦理。

四、本院106年12月18日院授人綜字第1060064362號函及107年11月16日院授人綜字第1076000003號函與本函未合部分，自109年1月1日停止適用。

五、為利各機關辦理所屬工友休假補助費核給事宜，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）109年休假補助費相關事項Q&A」及「109年度工友休假補助說明概要」，業上載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、公務員懲戒委員會、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署（含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處）、國家運輸安全調查委員會、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綜合規劃處、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）



# 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）109 年休假補助費相關事項 Q&A

108.11

## 1.工友 109 年休假補助費制度之政策說明

**Q.1.1. 工友 109 年仍比照休假改進措施之原因及請領休假補助費之規定？**

A：

1. 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，以下同）自 92 年起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）請領休假補助費，配合勞動基準法（以下簡稱勞基法）部分條文於 105 年 12 月 21 日修正公布，行政院考量各機關已不得強制工友應休畢 14 日之休假，及應休未休畢日數不得發給未休假加班費，爰經行政院 105 年 12 月 30 日院授人綜字第 1060034202 號函通函各機關工友 107 年起停止比照休假改進措施。
2. 惟為鼓勵工友休假，經就法制、個人權益、財政支出及公務人員權益衡平等面向綜合研議，行政院 106 年 12 月 18 日院授人綜字第 1060064362 號函通函工友自 107 年起繼續比照休假改進措施，並依其實際休假日數計算休假補助費上限。嗣配合 107 年 11 月 18 日公務人員請假規則修正施行，休假得以「時」計及休假改進措施第 5 點修正公務人員請領休假補助費相關規定，行政院於 107 年 11 月 16 日以院授人綜字第 1076000003 號函調整工友請領休假補助費相關規定，繼續比照公務人員請領休假補助費之做法，並以當年度累計實際休假日（時）數計算休假補助費，並自同年 11 月 18 日施行。
3. 又休假改進措施於 108 年 10 月 5 日修正，公務人員強制休假日數由 14 日調整為 10 日，考量各類人員休假補助費請領方式之衡平性，工友仍比照休假改進措施，並經行政院於 108 年 11 月 8 日以院授人綜字第 1086000001 號通函調整工友 109 年休假補助相關規定。

**Q.1.2. 109 年工友與公務人員國民旅遊卡休假補助費核發方式之差異為何？**

A：工友 109 年仍比照休假改進措施，且不得強制休假及不限於休假日持國民旅遊卡於交通部觀光局（或其授權機構）審核通過之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，與公務人員以所具休假日數資格及至少應休畢日數為國民旅遊卡休假補助總額計算基礎之方式有所差異。至請領休假

補助費方式，以當年度累計實際休假日（時）數達 10 日者，核給新臺幣（以下同）16,000 元休假補助費，補助額度區分自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元，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。

## 2.工友 109 年休假補助之內容與核給方式

### Q.2.1. 工友 109 年休假補助費之內容及使用方式？

A：工友 109 年仍比照休假改進措施，並依其當年度累計實際休假日（時）數計算休假補助費總額上限，有關休假補助費之額度與使用方式說明如下：

1. 國民旅遊卡休假補助費部分（刷卡消費日不限於休假日）：
  - （1）當年度累計實際休假日（時）數達 10 日者：補助總額 16,000 元，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（例如當年度累計實際休假共 6 日，補助總額為 9,600 元，其中 8,000 元屬自行運用額度、餘 1,600 元屬觀光旅遊額度），於年終一併結算。
  - （3）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 日補助費：當年度國旅卡休假補助費上限為 3,200 元（含未休畢日【時】數工資），補助總額屬自行運用額度，並於年終一併結算。
2. 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。
3. 使用方式：餘有關補助方式及使用規定，包括自行運用額度、觀光旅遊額度、使用行業別等相關事宜，仍均比照休假改進措施相關規定辦理，惟是否列屬自行運用或觀光旅遊額度之區別，以工友當年度累計實際休假日（時）數是否超過 5 日為判斷依據，即當年度累計實際休假日（時）數在 5 日以內，休假補助總額均屬自行運用額度；超過 5 日至 10 日之休假，補助總額中 8,000 元屬自行運用額度，其餘屬觀光旅遊額度。

**Q.2.2. 工友以國民旅遊卡刷卡消費請領國民旅遊卡休假補助費之補助總額上限應如何計算？**

A：

1. 工友 109 年仍比照休假改進措施，並依其當年度累計實際休假日（時）數計算國民旅遊卡休假補助費總額上限，最高以當年度累計實際休假日（時）數達 10 日，補助 16,000 元為限，補助總額區分自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元。至累計實際休假日（時）數未達 10 日者，則以每日 1,600 元，每小時 200 元核實給與補助費，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。
2. 有關工友國民旅遊卡休假補助總額之計算方式，請參考附表。

**Q.2.3. 工友 109 年國民旅遊卡休假補助費是否仍有自行運用額度（各行業別）與觀光旅遊額度（旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業）之區分，如何核給？**

A：

1. 仍有自行運用額度與觀光旅遊額度之區分：  
工友 109 年仍比照休假改進措施，並依其當年度累計實際休假日（時）數計算休假補助費總額上限，惟其持國民旅遊卡至特約商店消費等使用規定仍比照休假改進措施，又以目前休假改進措施定有當年所具休假資假在 5 日以下者，補助總額均屬自行運用額度；逾 5 日之休假補助屬觀光旅遊額度，爰工友 109 年國民旅遊卡休假補助費亦有區分觀光旅遊額度及自行運用額度。
2. 區分方式：  
以工友實際休假日（時）數是否逾 5 日，作為其國民旅遊卡休假補助費是否列屬自行運用或觀光旅遊額度之判斷依據。舉例而言，工友 109 年累計實際休假日（時）數在 5 日以下者，其補助總額均屬自行運用額度；累計實際休假日（時）數超過 5 日至 10 日者，補助總額中 8,000 元屬自行運用額度，其餘屬觀光旅遊額度。惟自行運用額度與觀光旅遊額度並未限制使用之先後順序，在各該額度內只要符合休假改進措施之規定，均可請領休假補助費。
3. 舉例說明：當年度累計實際休假日（時）數達 10 日者  
(1) 工友甲君 109 年具備 30 日休假日數資格，其當年度累計共請 10 日休假（不論以小時或以日請休假），另有持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費紀錄，累計合格交易金額 16,000 元（觀光旅遊額度及自行

運用額度各消費 8,000 元)，則休假補助費計算如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡休假補助費	實際休假日(時)數達 10 日	16,000 元 (自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元)	
逾 10 日以外之國內休假補助費	計算逾 10 日以外之國內休假日數(甲君無此日數)	0 元	--
小計		16,000 元	--

- (2) 技工乙君 109 年具備 30 日休假日數資格，其當年度累計共請 14 日休假(不論以小時或以日請休假)，另有持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費紀錄，累計合格交易金額 18,000 元(其中 8,000 元屬觀光旅遊業別、10,000 元屬自行運用額度)，則休假補助費計算如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡休假補助費	實際休假日(時)數達 10 日	16,000 元 (自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元)	乙君於自行運用消費 10,000 元，惟補助額度以 8,000 元為上限。
逾 10 日以外之國內休假補助費	i. 計算逾 10 日以外之國內休假日數(14 日 - 10 日 = 4 日) ii. 按 1 日 600 元、1 小時 75 元計(4 日 × 600 元 = 2,400 元)	2,400 元	--
小計		18,400 元	--

- (3) 駕駛丙君 109 年具備 28 日休假日數資格，其當年度累計共請 20 日 4 小時休假(不論以小時或以日請休假)，且有持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費紀錄，累計合格交易金額 16,000 元(其中 6,000 元屬觀光旅遊額度、10,000 元屬自行運用額度)，則休假補助費計算

如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡 休假補助費	實際休假日（時）數 已達 10 日，補助總額 上限 16,000 元，區分 觀光旅遊額度及自行 運用額度各 8,000 元。	14,000 元 （自行運用額 度 8,000 元、觀 光旅遊額 度 6,000 元）	丙君於觀光 旅遊消費 6,000 元，惟 僅能以其實 際消費金額 核給。
逾 10 日以外 之國內休假 補助費	i.計算逾 10 日以外之 國內休假日數（20 日 4 小時-10 日=10 日 4 小時） ii.按 1 日 600 元、1 小 時 75 元計（10 日 ×600 元+4 小時×75 元=6,300 元）	6,300 元	--
小計		20,300 元	--

- (4) 工友丁君 109 年具備 21 日休假日數資格，其當年度累計共請 16 日 7 小時休假（不論以小時或以日請休假），但無持國民旅遊卡於特約商店消費紀錄，則休假補助費計算如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡 休假補助費	109 年仍比照休假改 進措施，須持國民旅 遊卡至特約商店刷卡 消費始得請領休假補 助費	0 元	丁君因無持 國民旅遊卡 至特約商店 刷卡消費紀 錄，爰不符請 領休假補助 費規定。
逾 10 日以外 之國內休假 補助費	i.計算逾 10 日以外之 國內休假日數（16 日 7 小時-10 日=6 日 7 小時） ii.按 1 日 600 元、1 小	4,125 元	--



	時 75 元 (6 日×600 元+7 小時×75 元=4,125 元)		
	小計	4,125 元	--

4. 舉例說明：當年度累計實際休假日（時）數未達 10 日者

(1) 技工戊君 109 年具備 30 日休假日數資格，其當年度累計共請 7 日休假（不論以小時或以日請休假），另有持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費紀錄，累計合格交易金額 11,200 元，則休假補助費計算如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡 休假補助費	實際休假日（時）數 7 日（7 日×1,600 元=11,200 元）	11,200 元 （自行運用額度 8,000 元、觀光旅遊 額度 3,200 元）	
逾 10 日以外 之國內休假 補助費	計算逾 10 日以外之國 內休假日數（戊君無 此日數）	0 元	--
	小計	11,200 元	--

(2) 駕駛己君 109 年具備 28 日特別休假日數資格，其當年度累計請了 5 日 3 小時休假（不論以小時或以日請休假），另有持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費紀錄，累計合格交易金額 16,000 元，則休假補助費計算如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡 休假補助費	實際休假日（時）數 5 日 3 小時 （5 日×1,600 元+3 小 時×200 元=8,600 元）	8,600 元 （自行運用額度 8,000 元、觀光旅遊 額度 600 元）	
逾 10 日以外 之國內休假 補助費	計算逾 10 日以外之國 內休假日數（己君無 此日數）	0 元	--
	小計	8,600 元	--

- (3) 工友庚君 109 年具備 21 日特別休假日數資格，其當年度累計請了 2 日休假（不論以小時或以日請休假），但無持國民旅遊卡於特約商店消費紀錄，則休假補助費計算如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡 休假補助費	109 年仍比照休假改 進措施，仍須持國民 旅遊卡至特約商店刷 卡消費始得請領休假 補助費	0 元	庚君因無持國民 旅遊卡至特約商 店刷卡消費紀 錄，爰不符請領休 假補助費規定。
逾 10 日以外 之國內休假 補助費	計算逾 10 日以外之國 內休假日數（庚君無 此日數）	0 元	--
小計		0 元	--

5. 舉例說明：當年無休假資格或休假資格未達 2 日者，支給相當 2 日之國民旅遊卡休假補助費（3,200 元【含未休畢日時數工資】）

- (1) 技工辛君育嬰留職停薪期滿後，於 109 年復職，其當年度休假按前一在職年度實際任職月數比例核給 1 日休假，又辛君 109 年實際累計請了 1 日休假，另有持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費紀錄，累計合格交易金額 5,000 元，則休假補助費及未休畢日（時）數工資計算如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡 休假補助費	休假補助費上限為 3,200 元-未休畢 0 日，爰 無未休畢日數工資 =3,200 元	3,200 元 （屬自行運用額 度且含未休畢日 【時】數工資）	
未休畢日 （時）數工 資	未休畢日（時）數（【休 假資格 1 日-實際休假 1 日=0 日】×1 日工資）	0 元	
小計		3,200 元	--

- (2) 駕駛壬君侍親留職停薪期滿後，於 109 年復職，其當年度休假按前一在職年度實際任職月數比例核給 1.5 日休假，又壬君 109 年實際累計請了 0.5 日（即 4 小時）休假，另有持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費紀錄，累計合格交易金額 2,000 元，則休假補助費及未

休畢日（時）數工資計算如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡 休假補助費	休假補助費上限為 3,200 元-未休畢之 1 日工資 1,146 元 =2,054 元，未達補助 費上限僅能依實際 刷卡消費金額核給	2,000 元 (屬自行運用 額度)	本例支給相當 2 日之休假補助 費 3,200 元(含 未休畢日【時】 數工資)，爰機 關核給壬君國 民旅遊卡休假 補助費上限為 3,200 元-1 日工 資 1,146 元 =2,054 元，惟壬 君國民旅遊卡 實際刷卡消費 金額 2,000 元， 僅能核實補助 壬君 2,000 元。
未休畢日 (時)數工 資	未休畢日(時)數 (【休假資格 1.5 日- 實際休假 0.5 日=1 日】×1 日工資) 假設壬君支 170 薪 點，月薪資為 34,375 元，1 日工資為 1,146 元	1,146 元	
小計		3,146 元	--

- (3) 駕駛癸君育嬰留職停薪期滿後，於 109 年復職，其當年度休假按前一在職年度實際任職月數比例核給 1 日休假，又癸君 109 年無請休假，亦無持國民旅遊卡於特約商店消費紀錄，則休假補助費及未休畢日（時）數工資計算如下：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡 休假補助費	實際休假 0 日	0 元	癸君因無持國 民旅遊卡至特 約商店刷卡消 費紀錄，爰不 符請領休假補 助費規定。
未休畢日 (時)數工 資	未休畢日(時)數 (【休假資格 1 日- 實際休假 0 日=1 日】	1 日工資	依勞基法規定 未休之日(時) 數，雇主應發給

	×1 日工資)		工資或經勞雇 雙方協商得遞 延至次一年度 實施
	小計	1 日工資	--

**Q.2.4. 工友 109 年仍比照領取休假補助費，若有未休畢的特別休假，該如何處理？**

A：

1. 查各機關適用工友管理要點之工友自 87 年起納入勞基法適用，配合勞基法部分條文於 105 年 12 月 21 日修正公布，工友 109 年雖繼續比照休假改進措施領取休假補助費，但其若有未休畢的特別休假，仍應依勞基法等相關規定辦理（依勞基法第 38 條第 4 項規定略以，因年度終結或契約終止而未休之特別休假日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商得遞延至次一年度實施）。
2. 以前開 Q.2.3. 範例說明，工友如選擇折算未休畢日（時）數工資於年終結算，至年終累積未達 1 日之時數，按未休畢時數比例支給：
  - (1) 甲君 109 年具備 30 日休假日數資格，當年度累計實際休假日（時）數為 10 日，則機關需依勞基法相關規定，給付其未休畢之休假日（時）數共 20 日（30 日-10 日=20 日）之工資。
  - (2) 乙君 109 年具備 30 日休假日數資格，當年度累計實際休假日（時）數為 14 日，則機關需依勞基法相關規定，給付其未休畢之休假日（時）數共 16 日（30 日-14 日=16 日）之工資。
  - (3) 丙君 109 年具備 28 日休假日數資格，當年度累計實際休假日（時）數為 20 日 4 小時，則機關需依勞基法相關規定，給付其未休畢之休假日（時）數共 7 日 4 小時（28 日-20 日 4 小時=7 日 4 小時）之工資。
  - (4) 丁君 109 年具備 21 日休假日數資格，當年度累計實際休假日（時）數為 16 日 7 小時，則機關需依勞基法相關規定，給付其未休畢之休假日（時）數共 4 日 1 小時（21 日-16 日 7 小時=4 日 1 小時）之工資。
  - (5) 戊君 109 年具備 30 日休假日數資格，當年度累計實際休假日（時）數為 7 日，則機關需依勞基法相關規定，給付其未休畢之休假日（時）數共 23 日（30 日-7 日=23 日）之工資。

(6) 己君 109 年具備 28 日休假日數資格，當年度累計實際休假日（時）數為 5 日 3 小時，則機關需依勞基法相關規定，給付其未休畢之休假日（時）數共 22 日 5 小時（28 日-5 日 3 小時=22 日 5 小時）之工資。

(7) 庚君 109 年具備 21 日休假日數資格，當年度累計實際休假日（時）數為 2 日，則機關需依勞基法相關規定，給付其未休畢之休假日（時）數共 19 日（21 日-2 日=19 日）之工資。

**Q.2.5. 工友 109 年可否只以小時請休假？其休假補助費之補助總額如何計算？**

A：查現行工友請假係比照公務人員請假規則相關規定辦理，且工友 109 年請領休假補助費仍比照休假改進措施，復查公務人員請假規則於 107 年 11 月 16 日修正休假改以「時」計，爰工友 109 年請休假得以小時或以日為單位，且可依個人規劃請休假，惟其國民旅遊卡休假補助費，以其當年度累計實際休假日（時）數核算，最高以 10 日為限，補助總額 16,000 元，並區分自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元；至當年度累計實際休假日（時）數未達 10 日者，則按休假日（時）數比例支給以每日 1,600 元、每小時 200 元計，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，且於年終一併結算；又 109 年國民旅遊卡刷卡消費日不以休假日為限。

**Q.2.6. 工友請上午或下午半日，持國民旅遊卡至特約商店刷卡消費，當日刷卡是否均計入補助範圍？**

A：查休假改進措施第 5 點第 1 款第 1 目，已刪除公務人員應請上午或下午半日以上之休假，始得依本款規定予以補助，且得補助當日全日符合規定之刷卡消費之規範，爰工友 109 年持國民旅遊卡至特約商店刷卡消費，不限於休假日，惟仍應注意並遵守辦公紀律，不得於上班或服勤時間刷卡消費。

**Q.2.7. 於休假期間未具任何消費，僅於該休假期間相連之假日具 1 筆旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，其補助金額如何計算？**

A：工友 109 年仍比照休假改進措施，並以當年度累計實際休假日（時）數達 10 日者，核給 16,000 元休假補助費，補助額度區分自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元，至當年度實際請休假日（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。又休假改進措施第 5 點修正規定，已刪除公務人員應請上午或下午半日以上之休假，始得依本款規定予以補助，且得補助當日全日符合規定之刷卡消費，與休假期間及其相連假日之連續期間於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業刷卡消費之規範，爰工友 109 年持國民旅遊卡至特約商店刷卡消費，不限於休假日。

**Q.2.8. 工友之特別休假可否保留或遞延至下一年度實施？又特別休假若經保留，可否依規定請領休假補助費？**

A：

1. 自 107 年起，工友之特別休假得經勞雇雙方合意協商遞延至下一年度實施：

配合勞基法部分修正條文自 107 年 3 月 1 日實施，依勞基法第 38 條規定工友之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。但年度終結未休之日數，得經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施。爰工友自 107 年度起之特別休假，於年度終結未休之日數，得經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施，倘勞雇雙方未合意遞延，雇主仍應於年度終結時，給付特別休假未休日數工資。

2. 依勞基法施行細則第 24-1 條之規定，勞雇雙方如經合意遞延至次一年度實施特別休假，勞工於次一年度排定特別休假時，優先由遞延之特別休假日數中扣除。又於次一年度之年度終結或契約終止時，如仍有經遞延而未休畢之特別休假日數，雇主應依原特別休假年度終結時之工資標準，發給未休畢之特別休假日數工資。

3. 工友遞延保留之休假日數，不得請領休假補助費：

依休假改進措施第 1 點但書規定，保留之休假日數，不得請領休假補助費，工友 109 年仍比照休假改進措施，並依其當年度累計實際休假，按日（時）數核發休假補助費，爰其遞延至次年度實施之特別休假日（時）數，不得請領休假補助費，惟保留休假至次一年度終結仍未休畢者，機關仍須依勞基法規定，給付未休畢日（時）數工資。

4. 舉例而言：

(1) 工友甲君 109 年具備 30 日特別休假日數資格，當年度累計實際休假日（時）數為 10 日，又甲君保留其 108 年度休假 3 日至 109 年

使用，則其 109 年度休假補助費及未休畢特別休假日數之工資計算如下：

①休假補助費計算：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡休假補助費	i. 實際使用 109 年之休假 7 日(即累計實際休假日【時】數為 10 日-108 年度保留 3 日休假需優先扣除) ii. 休假補助費 7 日 × 1,600 元 = 11,200 元	11,200 元 (自行運用額度 8,000 元、觀光旅遊額度 3,200 元)	
逾 10 日以外之國內休假補助費	計算逾 10 日以外之國內休假日數 (甲君無此日數)	0 元	--
小計		11,200 元	--

②未休畢特別休假日數之計算：

i. 109 年累計實際休假日(時)數 10 日-必須優先使用 108 年保留 3 日休假 = 7 日使用 109 年之休假。

ii. 甲君 109 年未休畢之休假日數尚有 23 日(109 年具 30 日休假-實際使用 109 年之休假 7 日 = 23 日)，需由機關依勞基法相關規定給付工資或雙方協商同意保留遞延至次一年度實施。

(2) 工友乙君 109 年具備 28 日特別休假日數資格，當年度累計實際休假日(時)數為 16 日，又乙君保留其 108 年度休假 4 日至 109 年使用，則其 109 年度休假補助費及未休畢特別休假日數之工資計算如下：

①休假補助費計算：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡休假補助費	i. 實際使用 109 年之休假 12 日(即累計實際休假日【時】數為 16 日-108 年度保留 4 日休假需優先扣除)	16,000 元 (自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元)	

	ii. 累計實際休假已達 10 日，補助總額 16,000 元		
逾 10 日以外之國內休假補助費	i. 計算逾 10 日以外之國內休假日數（使用 109 年休假 12 日-10 日=2 日） ii. 按上開日數 1 日 600 元、1 小時 75 元（2 日×600 元=1,200）	1,200 元	--
小計		17,200 元	--

②未休畢特別休假日數之計算：

i.109 年累計實際休假日（時）數 16 日-必須優先使用 108 年保留 4 日休假=12 日使用 109 年之休假。

ii.乙君 109 年未休畢之休假日數尚有 16 日（109 年具 28 日休假-實際使用 109 年之休假 12 日=16 日），需由機關依勞基法相關規定給付工資或雙方協商同意保留遞延至次一年度實施。

(3) 工友丙君 109 年具備 21 日特別休假日數資格，當年度無請休假，又丙君保留其 108 年度休假 3 日至 109 年使用，則其 109 年度休假補助費及未休畢特別休假日數之工資計算如下：

①休假補助費計算：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡休假補助費	丙君當年度無請休假	0 元	
逾 10 日以外之國內休假補助費	計算逾 10 日以外之國內休假日數（丙君無此日數）	0 元	--
小計		0 元	--

②未休畢特別休假日數之計算：

i.109 年累計實際休假日（時）數 0 日，爰丙君 109 年未休畢日數包括 108 年保留休假 3 日及 109 年特別休假日數 21 日。

ii.丙君 109 年未休畢之特別休假日數工資：



- A. 108 年保留休假 3 日×108 年年度終結時之工資標準。
- B. 109 年特別休假日數 21 日×109 年年度終結時之工資標準，另丙君亦可選擇不折算工資，而與機關協商就 109 年特別休假日數未休畢之部分保留至 110 年使用，惟保留至 110 年使用之休假不得請領休假補助費，且至 110 年終結束，保留休假仍未休畢，則依原特別休假年度（即 109 年度）終結時之工資標準，發給未休畢之休假日數工資。

**Q.2.9. 工友於 109 年是否需於每個休假日皆使用國民旅遊卡至特約商店消費才可請領休假補助費？又是否每日僅能消費 1,600 元？**

A：

1. 工友 109 年仍比照休假改進措施，並以當年度累計實際休假日（時）數核給休假補助費，其中國民旅遊卡休假補助費部分，最高以 10 日核給 16,000 元為限（每日 1,600 元、每小時 200 元），又累計實際休假日（時）數達 10 日者，補助總額區分自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元。累計實際休假日（時）數未達 10 日者，累計補助總額 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。
2. 休假改進措施第 5 點第 1 款第 1 目，已刪除公務人員應請上午或下午半日以上之休假，始得依本款規定予以補助，且得補助當日全日符合規定之刷卡消費之規範，爰 109 年工友持國民旅遊卡刷卡消費日不限於休假日，亦無每日僅得消費 1,600 元之限制，惟仍應注意並遵守辦公紀律，不得於上班或服勤時間刷卡消費。
3. 舉例說明：工友甲君於 109 年累計共請 10 日休假（以日或時計），並已持國民旅遊卡至特約商店消費合格交易共計 2 萬元（其中 8,000 元用於觀光旅遊額度、12,000 元用於自行運用額度），則其 109 年度休假補助總額為 16,000 元（自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元）。

**3.工友 109 年休假補助費之請款、核銷及退休人員處理等相關事項**

**Q.3.1. 工友以國民旅遊卡刷卡消費後，應於何時完成請領國民旅遊卡休假補助費之作業？**

A：考量工友當年度實際休假情形通常於年底方可確定，參考勞基法於年度終結時就勞工未休畢特別休假日數核發工資之精神，為利機關計算工友休假補助費及確定其休假補助費是否須持國民旅遊卡刷卡消費並列屬

自行運用或觀光旅遊額度等情形，以減少核銷疑義，原則建議各機關於年底（如 11 月）統計所屬工友之實際請休假日（時）數，據以核算每位工友休假補助費總額，另為保請款作業彈性，例如工友可能提前休畢 10 日休假，其國民旅遊卡休假補助費總額即為 16,000 元，或特別休假日數資格未達 10 日者之工友已全數休畢其特別休假日數，可確定休假補助費總額上限及各別使用額度等情形，各機關可自行審酌請款時程。

**Q.3.2. 有關 109 年退休（含屆齡退休）之工友，休假補助費應如何請領？**

A：

1. 工友 109 年休假補助費係以實際休假日數按日（時）數核發，爰 109 年退休（含屆齡退休）之工友，仍需以其實際休假日（時）數核發休假補助費，至未休畢特別休假日（時）數則由機關依勞基法相關規定給付工資。
2. 舉例說明：
  - (1) 工友甲君 109 年 1 月 16 日屆齡退休，其具備 30 日之特別休假日數資格，惟至 109 年 1 月 16 日止共休假 4 日，則甲君國民旅遊卡休假補助費總額為 6,400 元（4 日×1,600 元），又其當年度累計實際休假日（時）數未達 10 日，累計補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度，另甲君於契約終止時未休畢之休假日數計有 26 日（30 日-4 日=26 日），應由服務機關依勞基法規定給付工資。
  - (2) 工友乙君 109 年 7 月 16 日自願退休，其具備 30 日之特別休假日數資格，惟至 109 年 7 月 16 日止共休假 10 日，則乙君國民旅遊卡休假補助費總額為 16,000 元，又其累計實際休假日（時）數達 10 日，則其休假補助總額區分自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元，因乙君於契約終止時，未休畢之休假日數計有 20 日（30 日-10 日=20 日），應由服務機關依勞基法規定給付工資。

**Q.3.3. 假設工友於 109 年 9 月 30 日共已請休假 7 日，在非屬旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並先向機關請領已刷卡消費之自行運用額度 8,000 元之休假補助費。如其於 109 年 12 月 10 日前再請休假 3 日，致其 109 年實際休假累計達 10 日，需有觀光旅遊額度 8,000 元之限制，則原先已請領之休假補助是否符休假改進措施之規定，機關應如何處理？**

A：

1. 本例中，工友 109 年度實際累計共請休假 10 日，依規定其國民旅遊卡休假補助總額為 16,000 元，補助總額區分自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元。
2. 因 109 年工友休假補助規定當年度累計實際休假日(時)數未達 10 日者，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，本例機關得核實發給該名工友已刷卡消費 8,000 元屬自行運用額度之休假補助費，至本例工友當年度累計實際休假已達 10 日，必須於當年度終結前至旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，則機關始能核算觀光旅遊額度之補助數額（以 8,000 元為限）。

**Q.3.4. 工友移撥至新機關，前於原機關休假使用國民旅遊卡之刷卡消費，究應向原機關或新機關請領休假補助費？**

A：工友於年度中移撥至不同機關，基於休假補助費不重複請領之原則，工友得於新機關及原機關間擇一請領，惟為配合工友 109 年休假補助費之計算及機關管理實務，建議移撥前使用國民旅遊卡之刷卡消費，以向原機關請領休假補助費、並由原機關核發為原則，且原機關應於工友移撥至新機關時，將工友之已休假日（時）數、使用國民旅遊卡之消費明細及已請領休假補助費金額等資料，詳予載明於移撥資料內，俾利新機關辦理相關作業。

## 109 年度工友國民旅遊卡休假補助費補助總額計算表

## I. 當年度累計實際總休假日（時）數 5 日以內

【補助總額均屬自行運用額度】

當年度累計實際休假日（時）數	國民旅遊卡休假補助費補助總額上限		
	自行運用額度	觀光旅遊額度	補助總額
1 小時至 7 小時	時數×200 元	0 元	時數×200 元
1 日	1,600 元	0 元	1,600 元
1 日 1 小時 至 1 日 7 小時	1 日×1,600 元+時數 ×200 元	0 元	1 日×1,600 元 +時數×200 元
2 日	3,200 元	0 元	3,200 元
2 日 1 小時 至 2 日 7 小時	2 日×1,600 元+時數 ×200 元	0 元	2 日×1,600 元 +時數×200 元
3 日	4,800 元	0 元	4,800 元
3 日 1 小時 至 3 日 7 小時	3 日×1,600 元+時數 ×200 元	0 元	3 日×1,600 元 +時數×200 元
4 日	6,400 元	0 元	6,400 元
4 日 1 小時 至 4 日 7 小時	4 日×1,600 元+時數 ×200 元	0 元	4 日×1,600 元 +時數×200 元
5 日	8,000 元	0 元	8,000 元

II. 當年度累計實際總休假日（時）數超過 5 日至 10 日

【補助總額中 8,000 元屬自行運用額度，自行運用額度以外之補助額度屬觀光旅遊額度】

當年度累計實際休假日（時）數	國民旅遊卡休假補助費補助總額上限		
	自行運用額度	觀光旅遊額度	合計額度
5 日 1 小時 至 5 日 7 小時	8,000 元	時數×200 元	5 日×1,600 元+ 時數×200 元
6 日	8,000 元	1,600 元	9,600 元
6 日 1 小時 至 6 日 7 小時	8,000 元	1 日×1,600 元+時 數×200 元	6 日×1,600 元+ 時數×200 元
7 日	8,000 元	3,200 元	11,200 元
7 日 1 小時 至 7 日 7 小時	8,000 元	2 日×1,600 元+時 數×200 元	7 日×1,600 元+ 時數×200 元
8 日	8,000 元	4,800 元	12,800 元
8 日 1 小時 至 8 日 7 小時	8,000 元	3 日×1,600 元+時 數×200 元	8 日×1,600 元+ 時數×200 元
9 日	8,000 元	6,400 元	14,400 元
9 日 1 小時 至 9 日 7 小時	8,000 元	4 日×1,600 元+時 數×200 元	9 日×1,600 元+ 時數×200 元
10 日	8,000 元	8,000 元	16,000 元