

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：吳昱瑩
聯絡電話：08-7320415#6534
傳真：08-7326195
電子信箱：002624@pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立枋寮高級中學

發文日期：中華民國115年9月30日
發文字號：屏府人考字第1155164763號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明五 (376530000A115516476301-1.PDF)

主旨：有關轉（再）任聘僱人員者當年度慰勞假計算方式，及轉（再）任公務人員（聘僱人員）者之國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）休假補助費與未休假加班費核（結）算方式一案，請查照。

說明：

一、依據行政院人事行政總處（人事總處）115年8月28日總處培字第1153028264號函辦理。

二、本案所涉相關法規：

（一）公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第8條第3項、第4項規定略以，公務人員再任年資未銜接或由其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員轉任公務人員者，轉（再）任當年度即得以其計至任用前一年年終之休假年資，依第7條第1項規定之休假日數，按到職當年轉（再）任前後在職月數占全年比例計算，並扣除同一年度內已請畢及依規定發給獎勵之休假日數後核給休

假，年資未滿1年者，以7日按上開比例計算；次年1月起，以其休假年資依第7條第1項規定給假。

(二)行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第6條第1項規定略以，聘僱人員年資採計、應休畢之慰勞假日數、慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費等相關事項，準用請假規則或其他公務人員法令。

三、旨揭事項自116年1月1日起依下列規定辦理；

(一)聘僱人員慰勞假計算：聘僱人員再任年資未銜接，或由其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員轉任聘僱人員者，到職當年轉（再）任前後「在職月數」，比照公務人員一律計算至年終。

(二)公務人員（聘僱人員）辭職且已知將於同年度轉（再）任者，國旅卡休假補助費及未休假加班費核（結）算採以下方式辦理：

1、原則：當事人離職時，當年度之休假補助費及未休假加班費應全數辦理結算。

2、例外：由當事人提出書面切結，敘明其所欲請領之未休假加班費日（時）數且日後不再變更；原職機關應出具離職證明書，並敘明當事人已請休假日（時）數、已請領之國旅卡休假補助費及已核發之未休假加班費日（時）數，新職機關據以依請假規則第8條第3項規定重新核算轉（再）任到職後之休假日數及國旅卡休假補助費額度，倘重新核算後之國旅卡休假補助費額度高於原職機關者，則改以較高額度控管。

四、前開切結書電子檔請至本府人事處網站「表單下載＞考訓科＞差勤」參考運用，並請配合於開立離職證明時加註相關資料。

五、檢附人事總處原函影本暨相關附件各1份。

正本：本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、各高國中、各國小、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事處企劃科、本府人事處任免科、本府人事處考訓科、本府人事處給與科



裝

訂

線



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：嚴舒沛
電話：02-23979298#552
E-Mail：shupeid@gpa.gov.tw

受文者：屏東縣政府

發文日期：中華民國115年8月28日
發文字號：總處培字第1153028264號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四（115D015275_1_28115559383.pdf、115D015275_2_28115559383.pdf、
115D015275_3_28115559383.pdf）

主旨：有關轉（再）任聘僱人員者當年度慰勞假計算方式，及轉
（再）任公務人員（聘僱人員）者之國民旅遊卡（以下簡
稱國旅卡）休假補助費與未休假加班費核（結）算方式一
案，請查照。

說明：

一、依本總處115年7月9日研商「公務人員（聘僱人員）請
（給）假計算相關疑義」會議決議辦理。

二、本案所涉相關法規：

（一）公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）第8條第3項、
第4項規定略以，公務人員再任年資未銜接或由其他受有
俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之
人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員轉任公務人
員者，轉（再）任當年度即得以其計至任用前一年年終
之休假年資，依第7條第1項規定之休假日數，按到職當
年轉（再）任前後在職月數占全年比例計算，並扣除同
一年度內已請畢及依規定發給獎勵之休假日數後核給休

假，年資未滿1年者，以7日按上開比例計算；次年1月起，以其休假年資依第7條第1項規定給假。

(二) 行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第6條第1項規定略以，聘僱人員年資採計、應休畢之慰勞假日數、慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費等相關事項，準用請假規則或其他公務人員法令。

三、旨揭事項自116年1月1日起依下列規定辦理，至生效日前之過渡期間，仍請各機關本於權責處理：

(一) 聘僱人員慰勞假計算：聘僱人員再任年資未銜接，或由其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員轉任聘僱人員者，到職當年轉（再）任前後「在職月數」，比照公務人員一律計算至年終。

(二) 公務人員（聘僱人員）辭職且已知將於同年度轉（再）任者，國旅卡休假補助費及未休假加班費核（結）算採以下方式辦理：

- 1、原則：當事人離職時，當年度之休假補助費及未休假加班費應全數辦理結算。
- 2、例外：由當事人提出書面切結，敘明其所欲請領之未休假加班費日（時）數且日後不再變更；原職機關應出具離職證明書，並敘明當事人已請休假日（時）數、已請領之國旅卡休假補助費及已核發之未休假加班費日（時）數，新職機關據以依請假規則第8條第3

項規定重新核算轉（再）任到職後之休假日數及國旅卡休假補助費額度，倘重新核算後之國旅卡休假補助費額度高於原職機關者，則改以較高額度控管。

四、檢附案例說明、切結書範例、離職證明書應載明事項範例各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(均含附件)



裝

訂

線

行政院人事行政總處 115 年 8 月 28 日總處培字第 1153028264 號函「有關轉(再)任聘僱人員者當年度慰勞假計算方式，及轉(再)任公務人員(聘僱人員)者之國民旅遊卡(以下簡稱國旅卡)休假補助費與未休假加班費核(結)算方式」案例說明

為建構友善職場環境、鼓勵優秀人才再任公職及促進人才交流，並基於聘僱人員準用公務人員請假規則(以下簡稱請假規則)第 8 條「放寬轉任、再任年資未銜接者之休假核給規定」給假，爰有關轉(再)任後在職月數，採自到職當月起至年終之月數計算(即不論當事人是否實際任職至年終，一律按其到職當月至年終之月數占全年比例計算)。

另公務人員(聘僱人員)國旅卡休假(慰勞假)補助費額度則依年度最高額度控管，**離職時，國旅卡休假(慰勞假)補助費及未休假(未休畢慰勞假)加班費，原則應辦理結算**；惟為簡化休假(慰勞假)補助費之核銷計算作業及保留當年度轉(再)任人員休假(慰勞假)及休假(慰勞假)補助費運用彈性，倘已知將於同一年度轉(再)任者，得由當事人提出書面切結，採不全數結清之例外處理，並應妥向當事人說明相關權益影響。

案例：【以下均以應休畢日數以外之休假(慰勞假)因公務需要經機關長官核准無法休畢，而發給未休假(未休畢慰勞假)加班費之情形計算】

一、甲君(年資短淺，年度中頻繁轉換機關擔任短期職務代理人)115 年底可採計年資具 7 日慰勞假資格；116 年 1 月至 3 月於 A 機關擔任聘僱人員，同年 6 月至 11 月於 B 機關擔任聘僱人員。

(一) A 機關應核給慰勞假日數 7 日【依甲君計至前一年年終可採計慰勞假年資給假】，國旅卡額度 11,200 元【 $7 \times 1,600 \text{ 元} = 11,200 \text{ 元}$ 】

(二) B 機關應重新計算應給慰勞假日數，並以到職當年(1 月至 3 月)、後(計至年底，6 至 12 月)在職月數(共計 10 個月)占全年比例計算， $7 \text{ 日} \times 10/12 \approx 5.8 \text{ 日}$ ，尾數超過半日，

以 1 日計為 6 日；並應扣除同一年度內已請畢以及已發給獎勵之慰勞假日數後核給（甲君應無可請領日數）。國旅卡額度基於不重複核給原則，於 A 機關未請領完畢得於新職機關請領剩餘額度。

（三）依甲君於 A 機關實際請慰勞假日數及已請領國旅卡慰勞假補助費，舉例情境如下：

情境	A 機關 (1 月至 3 月)				B 機關 (6 月至 11 月)	
	核給日數 (國旅卡額度)	已休日數	請領國旅卡 慰勞假補助費	請領未休畢 慰勞假加班 費日數	重新計算 核給日數	剩餘國旅卡 慰勞假補助 費額度
1	7 日 (11,200 元)	0	0 元	無可請領日數	6-0-0=6 6 日 【10 日內均為應休， 應休未休畢「不」核給 未休畢慰勞假加班 費】	11,200 元 【因 A 機關核 給額度較高，仍 以 A 機關額度 為年度國旅卡 慰勞假補助費 額度】
2	7 日 (11,200 元)	1	11,200 元	無可請領日數	6-1-0=5 5 日	0 元
3	7 日 (11,200 元)	2	2,400 元	無可請領日數	6-2-0=4 4 日	8,800 元
4	7 日 (11,200 元)	7	1,200 元	無可請領日數	6-7-0=(-1) 0 日	10,000 元

二、乙君(較長年資，年度中頻繁轉換機關擔任短期職務代理人)

115 年底可採計年資具 30 日慰勞假資格；116 年 3 月至 5 月於 A 機關擔任聘僱人員，同年 10 月至 11 月於 B 機關擔任聘僱人員。

（一）A 機關應核給慰勞假日數 25 日【乙君計至前一年年終可採計慰勞假年資，按甲君到職日至年終（3 月至 12 月，共計 10 個月）之月數比例， $30 \text{ 日} \times 10/12 = 25 \text{ 日}$ 】，國旅卡額度 16,000 元。

（二）B 機關應重新計算應給慰勞假日數，並以到職當年（3 月至 5 月）、後（計至年底，10 月至 12 月）在職月數（共計 6 個月）占全年比例計算， $30 \text{ 日} \times 6/12 = 15 \text{ 日}$ ；並應扣除同一年度內已請畢以及已發給獎勵之慰勞假日數後核給。國旅

卡額度基於不重複核給原則，於 A 機關未請領完畢得於新職機關請領剩餘額度。

(三) 依乙君於 A 機關實際請慰勞假日數、已請領未休畢慰勞假加班費日數及已請領之國旅卡慰勞假補助費，舉例情境如下：

情境	A 機關 (3 月至 5 月)				B 機關 (10 月至 11 月)	
	核給日數 (國旅卡額度)	已休日數	請領國旅卡 慰勞假補助費	請領未休畢 慰勞假加班 費日數	重新計算 核給日數	剩餘國旅卡 慰勞假補助 費額度
1	25 日 (16,000 元)	0	0 元	15 【至多 15 日， 10 日應休日數不得請領未 休畢慰勞假加 班費】	15-0-15=0 0 日 【依再任後重新計 假規定，不得主張於 A 機關尚有應休未休 畢日數 10 日，要求 B 機關核給慰勞假】	16,000 元
2	25 日 (16,000 元)	5	0 元	0	15-5-0=10 10 日(5 日應休) 【其中 5 日為應休。 餘 5 日未休畢可請領 未休畢慰勞假加班 費，休畢者可領 5*600=3,000 元應休 日數以外慰勞假補 助費】	16,000 元
3	25 日 (16,000 元)	8	8,000 元	5	15-8-5=2 2 日(應休) 【10 日內均為應休， 應休未休畢「不」核 給未休畢慰勞假加 班費】	8,000 元
4	25 日 (16,000 元)	10	11,000 元	15	15-10-15=(-10) 0 日	5,000 元
5	25 日 (16,000 元)	13 	13,000 元	1	15-13-1=1 1 日 【未休畢可請領未 休畢慰勞假加班費， 休畢者可領 1*600=600 元應休日 數以外慰勞假補助 費】	3,000 元

【應休日數以外 3 日，可領 3*600=1,800 元慰勞假補助費】

三、丙君（初次擔任職務代理人，年度中轉換機關）

116 年 1 月至 3 月於 A 機關擔任聘僱人員（初聘僱），同年 10 月至 11 月於 B 機關擔任聘僱人員。

- （一）A 機關應核給慰勞假日數 3 日【丙君為初聘僱人員，少於 3 日核給 3 日】，國旅卡額度 4,800 元【 $3 \times 1,600 \text{ 元} = 4,800 \text{ 元}$ 】
- （二）**B 機關應重新計算應給慰勞假日數**，並以到職當年（1 月至 3 月）、後（計至年底，10 月至 12 月）在職月數（共計 6 個月）占全年比例計算，年資未滿 1 年者，以 7 日按比例計算（ $7 \text{ 日} \times 6/12 = 3.5 \text{ 日}$ ）；**並應扣除同一年度內已請畢以及已發給獎勵之慰勞假日數後核給（丙君應無可請領日數）**。
國旅卡額度基於不重複核給原則，於 A 機關未請領完畢得於新職機關請領剩餘額度。
- （三）依丙君於 A 機關實際請慰勞假日數及已請領之國旅卡慰勞假補助費，舉例情境如下：

情境	A 機關 (1 月至 3 月)				B 機關 (10 月至 11 月)	
	核給日數 (國旅卡額度)	已休日數	請領國旅卡 慰勞假補助費	請領未休畢 慰勞假加班 費日數	重新計算 核給日數	剩餘國旅卡慰 勞假補助費額 度
1	3 日 (4,800 元)	0	0 元	無可請領日數	$3.5 - 0 - 0 = 3.5$ 3.5 日 【10 日內均為應休，應休未休畢「不」核給未休畢慰勞假加班費】	5,600 元 【因 B 機關重新核算後之額度高於 A 機關，改以較高額度控管】
2	3 日 (4,800 元)	2	1,800 元	無可請領日數	$3.5 - 2 - 0 = 1.5$ 1.5 日	$5,600 - 1,800 = 3,800$ 3,800 元
3	3 日 (4,800 元)	3	4,800 元	無可請領日數	$3.5 - 3 - 0 = 0.5$ 0.5 日	800 元

四、丁君（公務人員辭職轉任聘僱人員）

現為 A 機關公務人員，計至 115 年底可採計年資具 21 日休假資格，116 年 2 月辭職，復於同年 8 月至 12 月於 B 機關擔任聘僱人員。

- （一）A 機關 116 年核給休假日數 21 日，國旅卡額度 16,000 元。
- （二）**B 機關應重新計算應給慰勞假日數**，並以到職當年（1 月

至 2 月)、後 (8 月至 12 月) 在職月數 (共計 7 個月) 占全年比例計算, $21 \text{ 日} \times 7/12 = 12.25 \text{ 日}$, 尾數未滿半日者, 以半日計為 12.5 日; 並應扣除同一年度內已請畢以及已發給獎勵之休假日數後核給。國旅卡額度基於不重複核給原則, 於 A 機關未請領完畢得於新職機關請領剩餘額度。

(三) 依丁君於 A 機關實際請休假日數、已請領未休假加班費日數及已請領之國旅卡休假補助費, 舉例情境如下:

情境	A 機關 (1 月至 2 月)				B 機關 (8 月至 12 月)	
	核給日數 (國旅卡額度)	已休日數	請領國旅卡 休假補助費	請領未休假 加班費日數	重新計算 核給日數	剩餘國旅卡 慰勞假補助 費額度
1	21 日 (16,000 元)	0	0 元	0	$12.5 - 0 - 0 = 12.5$ 12.5 日 【其中 10 日為應休, 餘 2.5 日未休畢可請領未休畢慰勞假加班費, 休畢者可領 $2.5 \times 600 = 1,500$ 元應休日數以外慰勞假補助費】	16,000 元
2	21 日 (16,000 元)	2	11,000 元	11 【至多 11 日, 10 日應休日數不得請領未休假加班費】	$12.5 - 2 - 11 = (-0.5)$ 0 日 【依再任後重新計假規定, 不得主張於 A 機關尚有應休未休畢日數 8 日, 要求 B 機關核給慰勞假】	5,000 元
3	21 日 (16,000 元)	8	0 元	2	$12.5 - 8 - 2 = 2.5$ 2.5 日 【其中 2 日為應休, 餘 0.5 日未休畢可請領未休畢慰勞假加班費, 休畢者可領 $0.5 \times 600 = 300$ 元應休日數以外慰勞假補助費】	16,000 元
4	21 日 (16,000 元)	10	8,000 元	11	$12.5 - 10 - 11 = (-8.5)$ 0 日	8,000 元
5	21 日 (16,000 元)	21 ↓	13,000 元	0	$12.5 - 21 - 0 = (-8.5)$ 0 日	3,000 元

【應休日數以外 11 日, 可領 $11 \times 600 = 6,600$ 元休假補助費】

未休假加班費結算切結書(範例)

立切結書人_____（以下簡稱本人），原任職於_____（機關名稱），因辦理辭職並已知將於同一年度（即民國_____年）內轉（再）任公務人員（聘僱人員），茲自願選擇全部不結清或部分結清未休假加班費，特立此切結書，切結並同意下列事項：

一、本人於原職機關離職，當年度截至離職生效日止，符合發給未休假加班費之總日（時）數為：____日____時，選擇結領如下：

☐ 全部不結清（結領0日0時）。

☐ 部分結清，結領：____日____時。

二、本人已知悉及充分瞭解公務人員請假規則及其他有關休假核給及未休假加班費發給之規定（如備註），並同意日後不得以任何理由要求變更或重新結算前點所選擇之未休假加班費日（時）數。

三、本人承諾於再任新職機關時，主動告知並提供原職機關開立之未休假加班費結算等相關證明文件，由新職機關依法重新核給休假日數。本人如有隱匿或不實陳述等情事，願自負相關責任。

此致

（原任職機關全銜）

立切結書人：

國民身分證統一編號：

聯絡電話：

地址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

相關規定如後頁備註，請先詳閱

備註：

相關法規函釋摘列如下：

- (1) 公務人員請假規則第8條第3項規定：「第一項前段人員年資未銜接者，其轉任或再任當年度休假日數，以其計至任用前一年年終之休假年資，依前條第一項所定休假日數，按到職當年轉（再）任前後在職月數占全年比例計算，並扣除同一年度內已請畢及依第十條第一項規定發給獎勵之休假日數後核給，其尾數之計算依第三條第二項規定。年資未滿一年者，以七日按上開比例計算之。次年一月起，以其休假年資依前條第一項規定給假。公務人員因前二項以外事由留職停薪後回職復薪、停職依規定復職屬年資未銜接之情形者，亦同。」第4項規定：「公務人員以外其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員，轉任公務人員者，轉任當年度及次年度休假之核給依前項規定。但原職受撤職、免職或其他相當處分後轉任者，其休假之核給依前條第二項規定。」
- (2) 行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第6條第1項規定：「公假、例假日、曠職、年資採計、請（銷）假方式、應休畢之慰勞假日數、慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費等相關事項，準用公務人員請假規則或其他公務人員法令。」
- (3) 行政院人事行政總處115年8月28日總處培字第1153028264號函規定，公務人員（聘僱人員）辭職且已知將於同一年度（轉）再任公務人員（聘僱人員），當年度國民旅遊卡休假補助費及未休假加班費核（結）算方式，說明如下：
原則：當事人離職時，當年度之休假補助費及未休假加班費應全數辦理結算。
例外：由當事人提出書面切結，敘明其所欲請領之未休假加班費日（時）數且日後不再變更；原職機關應出具離職證明書，並敘明當事人已請休假日（時）數、已請領之國民旅遊卡休假補助費及已核發之未休假加班費日（時）數，新職機關據以依公務人員請假規則第8條第3項規定重新核算轉（再）任到職後之休假日數及國旅卡休假補助費額度，倘重新核算後之國旅卡休假補助費額度高於原職機關者，則改以較高額度控管。

○○○○○○○○○○離職證明書(範例)

發文日期：中華民國○年○月○日
發文字號：○○○字第 0000000000 號

姓 名		職務列等 ／敘薪範圍	
身分證 統一編號		職 稱	
性 別		服 務 起 迄 日 期	自民國 年 月 日 至民國 年 月 日
出生年月日	民國 年 月 日	離職日期	民國 年 月 日
在職最後俸級 ／在職最後薪點		離職原因	
備註	一、已休假日（時）數：__日__時。 二、已核發未休假加班費日（時）數：__日__時。 三、國民旅遊卡休假補助費：應核給總額____元，已請領____元。		
中 華 民 國 年 月 日			