

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。