

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#216
E-Mail：ying24@dgpa.gov.tw

受文者：臺北市府

發文日期：中華民國107年11月16日
發文字號：院授人綜字第1076000003號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明五(107B003981_1_161426572790001.pdf、107B003981_2_161426572790001.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）請領休假補助費及未休畢日時數折算工資等相關事宜，配合「公務人員請假規則」（以下簡稱請假規則）修正，自107年11月18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，惟休假補助費上限以其實際休假日數為計算基礎，至未休畢之特別休假日數仍依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及其相關規定辦理。
- 二、為配合請假規則修正休假得以「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，工友請休假及現行請領休假補助費相關事項調整，說明如下：
 - （一）工友請休假部分：比照請假規則辦理，得以「時」計。



(二)國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）休假補助費部分：比照公務人員請領休假補助費方式辦理，需請休假半日以上（上午半日或下午半日）始得持國旅卡消費請領休假補助費（註：請休假半日以上，持國旅卡至特約合格商店刷卡消費，始得視為合格交易；如請休假為1至3小時者，持國旅卡消費不符上開請領休假補助費規定），並以累計至當年底實際總休假日時數核算休假補助費，未達1日之時數，按休假時數比例支給【按：新臺幣（以下同） $1,143\text{元} \div 8\text{小時} = 143\text{元/時}$ 】，最高以14日核給1萬6,000元為限。


(三)逾上開14日以外之國內休假補助費部分：得以時計，於年終一併結算，至年終累計未達1日之時數，按休假時數比例支給（按： $600\text{元} \div 8\text{小時} = 75\text{元/時}$ ）。

(四)未休畢之休假部分：得以時計，截至年終工友當年度未休畢之休假仍依勞基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，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、請休假接續假日之消費計算等相關事宜，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號函與本函未合部分，自107年11月18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，檢附修正之「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) 107年休假補助費相關事項Q&A」，並上
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=424>) 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)、飛航安全調
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)

2018-11-16
15:02:52
章

裝

訂

54

線

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）107 年休假補助費相關事項 Q&A

107.11

1.工友 107 年休假補助費制度之政策說明

Q.1.1. 工友 107 年起繼續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無法強制工友應休畢 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。
3. 為配合 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 日院授人綜字第 1076000003 號通函調整工友請領休假補助費相關規定，各機關工友請領休假補助費比照公務人員請領休假補助費之做法並以累計至當年底實際總休假日時數計算休假補助費，並自同年 11 月 18 日施行。

Q.1.2. 107 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：工友自 107 年起繼續比照休假改進措施，惟不強制休畢 14 日，其國民旅遊卡休假補助總額係依其累計至當年底實際休假日時數計算，最高以新臺幣（以下同）1 萬 6,000 元為上限，與公務人員以所具休假日數資格為國民旅遊卡休假補助總額計算基礎之方式有所差異，惟仍比照公務人員請領休假補助費方式辦理，需請休假半日以上（上午半日或下午半日）始得持國民旅遊卡消費請領休假補助費（註：請休假半日以上，持國民旅遊卡至特約合格商店刷卡消費，始得視為合格交易；如請休假為 1 至 3 小時者，持國民旅遊卡消費不符上開請領休假補助

費規定)。

2.工友 107 年休假補助之內容與核給方式

Q.2.1. 工友 107 年休假補助費之內容及使用方式？

A：工友自 107 年起繼續比照休假改進措施，需請休假半日以上，始得持國民旅遊卡消費請領休假補助費，並依其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：以工友累計至當年底實際總休假日時數計算休假補助費總額，至年終累計未達 1 日之時數，按休假時數比例支給（按：1 日 1,143 元、1 小時 143 元），最高以 14 日核給 1 萬 6,000 元為限。
2. 逾上開 14 日以外之國內休假補助費部分：按工友實際休假日時數計算，至年終累計未達 1 日之時數，按休假時數比例支給（按：1 日 600 元、1 小時 75 元）。
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、請休假接續假日之消費計算等相關事宜，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，以工友實際休假日時數為判斷依據。

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：工友自 107 年起繼續比照休假改進措施，並依其累計至當年底實際總休假日時數計算休假補助費總額上限，有關國民旅遊卡休假補助費總額之計算方式，如附表。

Q.2.3. 工友 107 年國民旅遊卡休假補助費是否仍有自行運用額度與觀光旅遊額度之區分，如何核給？

A：

1. 仍有自行運用額度與觀光旅遊額度之區分：

工友自 107 年起繼續比照休假改進措施，並依其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自行運用額度與觀光旅遊額度之區分，爰工友 107 年國民旅遊卡休假補助費亦有區分自行運用額度與觀光旅遊額度。

2. 區分方式：

以工友實際休假日時數，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 107 年實際休假日時數在 7 日（含 7 日）以下者，其補助總額均屬自行運用額度；實際休假日時數逾 7 日者（即 7 日 1 小時以上之休假），補助總額中 8,000 元屬觀光旅遊額度，觀光旅遊額度以外之補助額度屬自行運用額度，惟觀光旅遊額度與自行運用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：休假以半日或 1 日為單位

(1) 工友甲君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日數為 15.5 日（15 日+4 小時），則其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	休假 14 日核給 1 萬 6,000 元	16,000 元	其中 8,000 元屬觀 光旅遊額度、8,000 元屬自行運用額 度。
逾國民旅遊 卡休假補助 費 14 日以外 之特別休假	①： 計算逾國民旅遊 卡休假補助費 14 日以外之特別休 假日時數 (15 日 4 小時-14 日 =1 日 4 小時) ②： 按上開日時數×1 日 600 元+4 小時 ×75 元=900 元	900 元	--
小計		16,900 元	--

(2) 工友乙君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日數為 7 日，則其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	按實際休假日數 按日核給 1,143 元 (7 日 × 1,143 元	8,001 元	因實際休假日數 在 7 日以下(含 7 日)，補助金額全

	=8,001 元)		屬自行運用額度。
逾國民旅遊卡 休假補助費 14日以外 之特別休假	計算逾國民旅遊 卡休假補助費 14 日以外之特別休 假日數 (乙君無此日數)	無	--
小計		8,001 元	--

(3) 工友丙君 107 年度具備 21 日特別休假日數資格，實際休假日數為 9 日，則其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	按實際休假日數 按日核給 1,143 元 (9 日 × 1,143 元 = 10,287 元)	10,287 元	因實際休假日數 逾 7 日，補助總額 中 8,000 元屬觀光 旅遊額度、餘 2,287 元屬自行運 用額度。
逾國民旅遊 卡休假補助 費 14 日以外 之特別休假	計算逾國民旅遊 卡休假補助費 14 日以外之特別休 假日數 (丙君無此日數)	無	--
小計		10,287 元	--

(4) 工友丁君 107 年度具備 10 日特別休假日數資格，實際休假日數為 5 日，則其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	按實際休假日數 按日核給 1,143 元 (5 日 × 1,143 元 = 5,715 元)	5,715 元	因實際休假日數 在 7 日以下(僅為 5 日)，補助金額全 屬自行運用額度。
逾國民旅遊 卡休假補助 費 14 日以外 之特別休假	計算逾國民旅遊 卡休假補助費 14 日以外之特別休 假日數 (丁君無此日數)	無	--

小計	5,715 元	--
----	---------	----

4. 舉例說明：休假以日及小時為單位

- (1) 工友戊君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，戊君請了 3 次半日（上午半日或下午半日）休假，每次均持國民旅遊卡至合格特約商店刷卡消費，總累計合格消費金額 3,858 元，機關至當年底計算戊君實際總休假日時數為 3 日 3 小時（戊君除請 3 次半日休假持國民旅遊卡消費外，其餘休假得以時或日計），則其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	休假 3 日 3 小時核 給 3,858 元 (3 日×1,143 元 +3 小時×143 元 =3,858 元)	3,858 元	因實際休假日時 數在 7 日(含 7 日) 以下，補助金額全 屬自行運用額度。
逾國民旅遊 卡休假補助 費 14 日以外 之特別休假	計算逾國民旅遊 卡休假補助費 14 日以外之特別休 假日數(戊君無此 日數)	無	--
小計		3,858 元	--

- (2) 技工己君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，己君請了 5 次半日（上午半日或下午半日）以上休假，其中有 2 次持國民旅遊卡至合格特約商店刷卡消費，總累計合格消費金額 1 萬 6,000 元，機關至當年底計算己君實際總休假日時數為 10 日 7 小時（己君除持國民旅遊卡消費須請休假半日以上外，其餘休假得以時或日計），則其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	休假 10 日 7 小時 核給 12,431 元 (10 日×1,143 元 +7 小時×143 元 =12,431 元)	12,431 元	1. 因實際休假日 時數逾 7 日，補 助總額中 8,000 元屬觀光旅遊 額度、餘 4,431 元屬自行運用 額度。

			2. 己君持國民旅遊卡刷卡消費 1 萬 6 千元，惟僅能以其實際休假日時數核給補助費上限 12,431 元。
逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假	計算逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假日數(己君無此日數)	無	--
小計		12,431 元	--

- (3) 駕駛庚君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，庚君請了 2 次 1 日休假，每次均持國民旅遊卡至合格特約商店刷卡消費，總累計合格消費金額新臺幣 9,000 元，機關至當年底計算庚君實際總休假日時數為 7 日 1 小時(庚君除持國民旅遊卡消費須請休假半日以上外，其餘休假得以時或日計)，則其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	休假 7 日 1 小時核給 8,144 元 (7 日×1,143 元 +1 小時×143 元 =8,144 元)	8,144 元	1. 因實際休假日時數逾 7 日，補助總額中 8,000 元屬觀光旅遊額度、餘 143 元屬自行運用額度。 2. 庚君持國民旅遊卡刷卡消費 9,000 元，惟僅能以其實際休假日時數核給補助費上限 8,144 元。
逾國民旅遊	計算逾國民旅遊	無	--

卡休假補助費 14 日以外之特別休假	卡休假補助費 14 日以外之特別休假日數 (庚君無此日數)		
小計		8,144 元	--

- (4) 工友辛君 107 年具備 21 日特別休假日數資格，辛君請了 10 次半日 (上午半日或下午半日) 以上休假，每次均持國民旅遊卡至合格特約商店刷卡消費，總累計合格消費金額新臺幣 1 萬 6,000 元，機關至當年底計算辛君實際總休假日時數為 16 日 6 小時 (辛君除持國民旅遊卡消費須請休假半日以上外，其餘休假得以時或日計)，則其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	辛君持國民旅遊卡消費均請休假半日以上，且累計至當年底總休假超過 14 日，休假補助費上限，最高 14 日核給 1 萬 6,000 元	16,000 元	1. 其中 8,000 元屬觀光旅遊額度、8,000 元屬自行運用額度。 2. 辛君持國民旅遊卡刷卡消費 1 萬 6 千元，以其實際休假日時數核給補助費上限，最高 14 日核給 1 萬 6,000 元。
逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假	計算逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假日數 (16 日 6 小時-14 日=2 日 6 小時)：按上開日數 1 日 600 元、1 小時 75 元 (2 日×600 元+6 小時×75 元=1,650)	1,650 元	以時計，於年終一併結算，至年終累計未達 1 日之時數，按休假時數比例支給。

小計	17,650 元	--
----	----------	----

- (5) 技工壬君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，壬君請了 10 次 1 至 3 小時休假，機關至當年底計算壬君實際總休假日時數為 2 日 7 小時，惟壬君當年度每次請休假均不足半日，不符請領休假補助費之規定（請休假半日以上，始得持國民旅遊卡刷卡消費請領休假補助費），則壬君當年度無請領休假補助費資格：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡休假補助費	請半日以上休假，始得持國民旅遊卡消費請領休假補助費	無	壬君請休假均不足半日，不符請領國民旅遊卡休假補助費規定。
逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假	計算逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假日數（壬君無此日數）	無	--
小計		0 元	--

- (6) 駕駛癸君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，癸君每次請 1 至 3 小時休假，機關至當年底計算癸君實際總休假日時數為 14 日 1 小時，惟癸君當年度每次請休假均不足半日，不符請領國民旅遊卡休假補助費之規定（請休假半日以上，始得持國民旅遊卡刷卡消費請領休假補助費），惟癸君請休假已超過 14 日，得發給 14 日以外之國內休假補助費，則其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	請半日以上休假，始得持國民旅遊卡消費請領休假補助費	無	癸君請休假均不足半日，不符請領國民旅遊卡休假補助費規定。
逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假	計算逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假日數（14 日 1	75 元	以時計，於年終一併結算，至年終累計未達 1 日之時數，按休假時數比

	小時-14 日=1 小時)：按上開日數 1 日 600 元、1 小時 75 元(0 日×600 元+1 小時×75 元=75)		例支給。
	小計	75 元	--

Q.2.4. 工友 107 年起繼續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 107 年起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 107 年具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日數為 15.5 日，則機關需依勞基法相關規定，給付其未休畢特別休假日數共 14.5 日（30 日-15.5 日=14.5 日）之工資。
 - (2) 乙君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日數為 7 日，則機關需給付其未休畢特別休假日數共 23 日之工資（30 日-7 日=23 日）。
 - (3) 丙君 107 年具備 21 日特別休假日數資格，實際休假日數為 9 日，則機關需給付其未休畢特別休假日數共 12 日（21 日-9 日=12 日）之工資。
 - (4) 丁君 107 年具備 10 日特別休假日數資格，實際休假日數為 5 日，則機關需給付其未休畢特別休假日數共 5 日（10 日-5 日=5 日）之工資。
 - (5) 戊君 107 年度具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日時數為 3 日 3 小時，則機關需給付其未休畢特別休假日時數共 26 日 5 小時（30 日-3 日 3 小時=26 日 5 小時）之工資。

- (6) 己君 107 年度具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日時數為 10 日 7 小時，則機關需給付其未休畢特別休假日時數共 19 日 1 小時(30 日-10 日 7 小時=19 日 1 小時) 之工資。
- (7) 庚君 107 年度具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日時數為 7 日 1 小時，則機關需給付其未休畢特別休假日時數共 22 日 7 小時(30 日-7 日 1 小時=22 日 7 小時) 之工資。
- (8) 辛君 107 年度具備 21 日特別休假日數資格，實際休假日時數為 16 日 6 小時，則機關需給付其未休畢特別休假日時數共 4 日 2 小時(21 日-16 日 6 小時=4 日 2 小時) 之工資。
- (9) 壬君 107 年度具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日時數為 2 日 7 小時，則機關需給付其未休畢特別休假日時數共 27 日 1 小時(30 日-2 日 7 小時=27 日 1 小時) 之工資。
- (10) 癸君 107 年度具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日時數為 14 日 1 小時，則機關需給付其未休畢特別休假日時數共 15 日 7 小時 (30 日-14 日 1 小時=15 日 7 小時) 之工資。

Q.2.5. 工友可否自願放棄逾 7 日之休假日數之國民旅遊卡休假補助費，要求 107 年國民旅遊卡休假補助費全屬自行運用額度？

A：

1. 工友 107 年起繼續比照休假改進措施領取休假補助費，惟工友是以實際休假日時數，作為其國民旅遊卡休假補助費列屬自行運用或觀光旅遊額度之判斷。為兼顧制度之合理性及一致性，工友不得自願放棄逾 7 日之休假日時數之國民旅遊卡休假補助費，要求 107 年國民旅遊卡休假補助費全屬自行運用額度。
2. 舉例說明：
工友 107 年實際休假日時數為 7 日 1 小時，則國民旅遊卡補助總額為 8,144 元 (7 日×1,143 元+1 小時×143 元=8,144 元)，其中 8,000 元屬觀光旅遊額度，144 元 (8,144 元-8,000 元=144 元) 屬自行運用額度 (即工友不得放棄領取 7 日以外之 1 小時休假補助費，要求 107 年國民旅遊卡休假補助費全屬自行運用額度)。

Q.2.6. 工友 107 年可否只請 1 小時特別休假？其國民旅遊卡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 107 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 18 日修正生效休假得以「時」計，爰工友 107 年特別休假得以小時為單位，可依工友之個人規劃請休特別休假，惟其國民旅遊卡休假補助費，仍須依休假改進措施之規定，需請休假半日以上（上午半日或下午半日）始得持國民旅遊卡消費請領休假補助費（註：請休假半日以上，持國民旅遊卡至特約合格商店刷卡消費，始得視為合格交易；如請假為 1 至 3 小時者，持國民旅遊卡消費不符上開請領休假補助費規定），並以累計至當年底實際總休假日時數核算休假補助費上限，未達 1 日之時數，按休假時數比例支給，有關工友 107 年實際休假日時數與國民旅遊卡休假補助費之補助總額上限之計算，請參閱附表。

Q.2.7. 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 目規定，公務人員應請上午或下午半日以上之休假（註：請休假從上午 10 時至下午 3 時不符上午或下午半日之規定），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。爰工友請上午或下午半日以上之休假，當日全日持國民旅遊卡至特約商店刷卡消費均列入補助範圍。

Q.2.8. 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：

1. 自 107 年 11 月 18 日起，休假改進措施之實施方式為，於休假期間及其相連假日之連續期間（假日前後 1 日休假半日視同連續），於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業等行業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得按其行業別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。基上，如工友 107 年於該休假期間未具任何消費，僅於與該休假期間相連之假日有上開 4 行業之合格消費，仍得併入觀光旅遊額度補助範圍。

2. 舉例而言：

工友甲君 107 年實際休假日數為 10 日，則其國民旅遊卡休假補助費總額為 11,430 元（10 日×1,143 元），其中 8,000 元屬觀光旅遊額度、3,430 元（11,430 元-8,000 元=3,430 元）屬自行運用額度。倘甲君 107 年實際休假日

數 10 日均未具國民旅遊卡消費紀錄，惟於實際休假日相連之週六具觀光遊樂業（或旅行業、旅宿業）之刷卡消費 9,000 元，週日於藝文圖書業刷卡消費 4,000 元，總計刷卡消費 13,000 元，則甲君國民旅遊卡休假補助費總額為 11,430 元（依其消費之行業別可核實核給 8,000 元觀光旅遊額度及 3,430 元自行運用額度）。

Q.2.9. 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 107 年度之特別休假，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 107 年之特別休假日數，經與機關協商合意後，得遞延至下一年度實施，惟特別休假得遞延實施係 107 年修法規定，爰工友 106 年度之特別休假，於年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資，均無法保留或遞延至下個年度使用。

4. 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，工友自 107 年起繼續比照休假改進措施，並依其實際休假日數按日時數核發休假補助費，爰其保留之休假日時數，不得請領休假補助費，惟若有未休畢者，機關仍須依勞基法規定，給付未休畢日時數之工資。

5. 舉例而言：

(1) 工友甲君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日數為 8 日，又甲君於 105 年保留其特別休假 5 日，其中 106 年使用 3 日，

107 年使用 2 日，則其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	休假 8 日（不包括使用保留之休假日數）核給 9,144 元 (8 日 × 1,143 元 = 9,144 元)	9,144 元	其中 8,000 元屬觀光旅遊額度、1,144 元屬自行運用額度。
逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假	計算逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假日數 (甲君無此日數)	無	--
小計		9,144 元	--

② 未休畢特別休假日數之計算：

甲君 107 年未休畢之特別休假日數尚有 22 日(30 日休假-已休 8 日+2 日原保留休假-已休原保留休假 2 日=22 日)，需由機關依勞基法相關規定給付工資。

- (2) 工友乙君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，實際休假日數為 15 日，又乙君於 105 年保留其特別休假 10 日，其中 106 年已使用 5 日，107 年使用 3 日，剩餘 2 日，則其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	休假 14 日核給 1 萬 6,000 元	16,000 元	其中 8,000 元屬觀光旅遊額度、8,000 元屬自行運用額度。
逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假	①： 計算逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以	600 元	--

	外之特別休假日數 (15日-14日=1日) ②： 按上開日數×1日 600元 (1日×600元=600元)		
	小計	16,600元	--

②未休畢特別休假日數之計算：

甲君 107 年未休畢之特別休假日數尚有 15 日(30 日休假—已休 15 日=15 日)，需由機關依勞基法相關規定給付工資，至 105 年保留休假 10 日-106 年使用 5 日-107 年使用 3 日=餘 2 日休假，至遲於 108 年未休畢者視為放棄，且不得折算工資（註：未休畢之休假日數工資係 106 年 1 月 1 日施行）。

- (3) 工友丙君 107 年具備 30 日特別休假日數資格，107 年實際休假日時數為 10 日 1 小時，又丙君於 107 年底保留其特別休假 3 日至 108 年度使用，則其 107 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	休假 10 日 1 小時核給 11,573 元 (10 日×1,143 元+1 小時×143 元=11,573 元)	11,573 元	其中 8,000 元屬觀光旅遊額度、3,573 元屬自行運用額度。
逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假	計算逾國民旅遊卡休假補助費 14 日以外之特別休假日數 (丙君無此日數)	無	--
	小計	11,573 元	--

②未休畢特別休假日數之計算：

丙君 107 年未休畢之特別休假日數尚有 16 日 7 小時(30 日休假—已休 10 日 1 小時-丙君保留 3 日遞延至 108 年度使用)，需由機

關依勞基法相關規定給付 107 年未休畢之休假日數工資。

- ③至丙君保留 3 日至 108 年度使用，依勞基法施行細則第 24-1 條第 3 項規定略以，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。復依休假改進措施第 1 點規定略以，保留至次年實施之休假日時數不得請領休假補助費，爰丙君 108 年度具備 30 日特別休假日數資格+107 年度 3 日保留遞延之特別休假日數，丙君於 108 年度共請休假 14 日，其中 3 日須優先扣除 107 年保留遞延之特別休假日數，餘 11 日才得依規定核發休假補助費。又如丙君 108 年度無休假，則於 108 年度終結時，機關必須給付 107 年保留遞延休假 3 日之工資（不得再遞延至下一年度，並以 107 年度之工資標準計算），至 108 年度之特別休假日數得經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施，或依規定由機關結算未休之日數工資。

Q.2.10. 工友於 107 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 1,143 元？

A：

1. 工友自 107 年起繼續比照休假改進措施，並依其實際休假日時數計算國民旅遊卡休假補助費總額，最高以 1 萬 6,000 元為上限，因此工友請休假半日以上，持國民旅遊卡至特約商店刷卡消費，消費金額則列為合格交易，再依工友全年實際休假日時數核算其休假補助費總額，因此工友並不需要於每個休假日都使用國民旅遊卡消費，亦無每日僅得消費 1,143 元之限制。
2. 舉例說明：工友甲君於 107 年累計共請 5 日休假（以日或時計），其中 1 筆休假日（上午或下午半日以上休假）已持國民旅遊卡至特約商店消費 2 萬元，另 4 日休假並無刷卡消費紀錄，則其 107 年度休假補助費總額仍為 5,715 元(5 日×1,143 元=5,715 元)。

3.工友 107 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：工友 107 年休假補助費係以實際休假日時數計算，且是否列屬自行運用或觀光旅遊額度之區別，亦以工友實際休假日時數為判斷依據。考量工

友 107 年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總額上限並確定其休假補助費是否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 14 日休假，其國民旅遊卡休假補助費總額即為 1 萬 6,000 元，或特別休假日數在 14 日以下者之工友已休畢其特別休假日數，可確定其國民旅遊卡休假補助費總額上限等情形，各機關可自行審酌請款時程。

Q.3.2. 有關 107 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 107 年休假補助費係以實際休假日數按日時數核發，爰 107 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：

工友甲君 107 年 12 月 1 日屆齡退休，其具備 30 日之特別休假日數資格，惟至 107 年 12 月 1 日止共休假 3 日 5 小時，則其國民旅遊卡休假補助費總額為 4,144 元（3 日×1,143 元+5 小時×143 元=4,144 元），且均屬自行運用額度，至未休畢之特別休假共 26 日 3 小時（30 日－3 日 5 小時=26 日 3 小時），由機關依勞基法規定給付工資。

Q.3.3. 假設工友於 107 年已請休假 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，並已於年底機關統計休假日數據以核算休假補助費時，向機關請領自行運用額度 8,001 元之休假補助。如其於 107 年 12 月 31 日前再請休假 1 小時，致其 107 年休假補助費需有觀光旅遊額度 8,000 元之限制，則原先已請領之休假補助不符休假改進措施之規定時，機關應如何處理？

A：

1. 本例中，工友於 107 年度共請休假 7 日 1 小時，其國民旅遊卡休假補助總額應為 8,144 元（7 日×1,143 元+1 小時×143 元=8,144 元），其中 8,000 元為觀光旅遊額度，餘 144 元為自行運用額度。

2. 因本例工友於 107 年並未於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業刷卡消費，導致其已核發之休假補助費 8,001 元不符休假改進措施之規

定。此時如年度尚未終結，宜請工友再申請休假並於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業刷卡消費至少 8,000 元，以符休假改進措施之規定；如於年度終結前仍未能於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業刷卡消費至少 8,000 元，則機關應核算該不符規定之補助數額，請工友繳回之（即指機關僅能核發工友自行運用額度 144 元）。

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 107 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。

工友國民旅遊卡休假補助費補助總額計算表

I. 請休假半日以上至 7 日【補助總額均屬自行運用額度】

107 實際休假日時數	107 年度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
0.5 日 (4 小時)	572 元	0 元	572 元
5 小時	715 元	0 元	715 元
6 小時	858 元	0 元	858 元
7 小時	1,001 元	0 元	1,001 元
1 日	1,143 元	0 元	1,143 元
1 日 1 小時 至 1 日 7 小時	1 日×1,143 元+ 時數×143 元	0 元	1 日×1,143 元+ 時數×143 元
2 日	2,286 元	0 元	2,286 元
2 日 1 小時 至 2 日 7 小時	2 日×1,143 元+ 時數×143 元	0 元	2 日×1,143 元+ 時數×143 元
3 日	3,429 元	0 元	3,429 元
3 日 1 小時 至 3 日 7 小時	3 日×1,143 元+ 時數×143 元	0 元	3 日×1,143 元+ 時數×143 元
4 日	4,572 元	0 元	4,572 元
4 日 1 小時 至 4 日 7 小時	4 日×1,143 元+ 時數×143 元	0 元	4 日×1,143 元+ 時數×143 元
5 日	5,715 元	0 元	5,715 元
5 日 1 小時 至 5 日 7 小時	5 日×1,143 元+ 時數×143 元	0 元	5 日×1,143 元+ 時數×143 元
6 日	6,858 元	0 元	6,858 元
6 日 1 小時 至 6 日 7 小時	6 日×1,143 元+ 時數×143 元	0 元	6 日×1,143 元+ 時數×143 元
7 日	8,001 元	0 元	8,001 元

II. 請休假超過 7 日至 14 日以內【補助總額中 8,000 元屬觀光旅遊額度，觀光旅遊額度以外之補助額度屬自行運用額度】

107 實際休假日時數	107 年度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
7 日 1 小時 至 7 日 7 小時	$(7 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}) - 8,000 \text{ 元}$	8,000 元	$7 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}$
8 日	1,144 元	8,000 元	9,144 元
8 日 1 小時 至 8 日 7 小時	$(8 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}) - 8,000 \text{ 元}$	8,000 元	$8 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}$
9 日	2,287 元	8,000 元	10,287 元
9 日 1 小時 至 9 日 7 小時	$(9 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}) - 8,000 \text{ 元}$	8,000 元	$9 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}$
10 日	3,430 元	8,000 元	11,430 元
10 日 1 小時 至 10 日 7 小時	$(10 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}) - 8,000 \text{ 元}$	8,000 元	$10 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}$
11 日	4,573 元	8,000 元	12,573 元
11 日 1 小時 至 11 日 7 小時	$(11 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}) - 8,000 \text{ 元}$	8,000 元	$11 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}$
12 日	5,716 元	8,000 元	13,716 元
12 日 1 小時 至 12 日 7 小時	$(12 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}) - 8,000 \text{ 元}$	8,000 元	$12 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}$
13 日	6,859 元	8,000 元	14,859 元
13 日 1 小時 至 13 日 7 小時	$(13 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}) - 8,000 \text{ 元}$	8,000 元	$13 \text{ 日} \times 1,143 \text{ 元} + \text{時數} \times 143 \text{ 元}$
14 日	8,000 元	8,000 元	16,000 元