

行政院 函

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

受文者：教育部

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 (114B007866_1_19105725921.pdf、114B007866_2_19105725921.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。

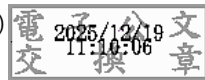
(四)有關國民旅遊卡使用方式，包括自行運用額度、觀光旅遊額度、使用行業別等相關事宜，仍比照休假改進措施規定辦理。

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)



裝

訂

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）休假補助費相關事項 Q&A（115 年 1 月修訂）

1.工友休假補助費制度之政策說明1

Q.1.1. 工友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）之原因及請領休假補助費之規定？1

Q.1.2. 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？2

2.工友休假補助費之內容與核給方式2

Q.2.1. 工友休假補助費之內容？2

Q.2.2. 工友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？ .3

Q.2.3. 工友比照休假改進措施請領休假補助費，若有未休畢之休假，該如何處理？6

Q.2.4. 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？6

Q.2.5. 工友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？6

Q.2.6. 工友之休假可否保留遞延至次一年度實施？又休假若經保留，可否依規定請領休假補助費？7

3.工友休假補助費之請款、核銷及退休人員如何請領等相關事項10

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？10

Q.3.2. 有關當年度退休（含屆齡退休）之工友，休假補助費應如何請領？10

Q.3.3. 假設工友於當年度已請休假 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，並先向服務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。如其於當年度終結前再請休假 3 日，致其當年度實際休假累計達 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合休假改進措施之規定？服務機關應如何處理？10

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？11

附表_工友國民旅遊卡休假補助費補助總額計算表12

1.工友休假補助費制度之政策說明

Q.1.1. 工友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）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 年起比照休假改進措施請領休假補助費，嗣配合勞動基準法（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，爰於 105 年 12 月 30 日以院授人綜字第 1060034202 號函通函各機關，工友 106 年度仍比照休假改進措施規定辦理，並自 107 年起停止比照。
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，行政院於 106 年 12 月 18 日以院授人綜字第 1060064362 號通函各機關，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 16 日公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）修正發布，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。
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 號通函調整工友休假補助相關規定，最高以當年度累計實際休假日（時）數 10 日，請領休假補助費，又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，並自 109 年 1 月 1 日施行。
4. 嗣配合請假規則業於 114 年 9 月 18 日修正發布，行政院於同年 10 月 13 日以院授人培字第 1143027364 號函修正休假改進措施。因應本次修正之休假改進措施，行政院於 114 年 12 月 19 日以院授人綜字第 1141002396 號函，將前開行政院 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。

Q.1.2.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：

1. 工友比照休假改進措施請領休假補助費，持國民旅遊卡於交通部觀光署（或其授權機構）審核通過之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，惟不得強制休假，且係以當年度累計實際休假日（時）數為休假補助費計算基準，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。
2. 工友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.工友休假補助費之內容與核給方式

Q.2.1. 工友休假補助費之內容？

A：工友比照休假改進措施請領休假補助費，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）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。
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. 其餘有關國民旅遊卡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，仍比照休假改進措施相關規定辦理，

惟是否列屬自行運用額度或觀光旅遊額度，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：

工友比照休假改進措施請領休假補助費，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，並以工友實際休假日（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額度或觀光旅遊額度之判斷依據。工友當年度累計實際休假日（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。

2. 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 16,000 元（自行運用額度及觀光旅遊額度各消費 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	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	2,400 元	--

	×600 元=2,400 元)		
小計		18,400 元	--

- (2) 技工乙君具備 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（自行運用額度消費 10,000 元、觀光旅遊額度消費 6,000 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)數已達 10 日，補助總額上限 16,000 元，區分自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元	14,000 元 (自行運用額度 8,000 元、觀光旅遊額度 6,000 元)	乙君於觀光旅遊消費 6,000 元，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 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	--

- (3) 駕駛丙君具備 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	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	丙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	i.計算逾 10 日以外之	4,125 元	--

之國內休假補助費	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小時75元(6日×600元+7小時×75元=4,125元)		
小計		4,125元	--

3. 舉例說明：當年度累計實際休假日(時)數未達10日者

- (1) 技工丁君具備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(自行運用額度消費8,000元、觀光旅遊額度消費3,200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(丁君無此日數)	0元	--
小計		11,200元	--

- (2) 駕駛戊君具備28日休假日數資格，其當年度累計共請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(自行運用額度及觀光旅遊額度各消費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	計算逾10日以外之國	0元	--

之國內休假 補助費	內休假日數（戊君無 此日數）		
小計		8,600 元	--

Q.2.3. 工友比照休假改進措施請領休假補助費，若有未休畢之休假，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，但其若有未休畢之休假，仍應依勞基法相關規定辦理（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. 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，舉例說明如下：
 - （1）甲君具備 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。
 - （3）丙君具備 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。

Q.2.4. 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：查工友比照休假改進措施請領休假補助費，又休假改進措施已刪除公務人員應請半日以上之休假始得依規定予以補助之規範，爰工友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.2.5. 工友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:工友比照休假改進措施請領休假補助費，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。又休假改進措施已刪除公務人員應請半日以上之休假始得依規定予以補助之規範，爰工友持國民旅遊卡至特約商店刷卡消費，不限於休假日。

Q.2.6. 工友之休假可否保留遞延至次一年度實施？又休假若經保留，可否依規定請領休假補助費？

A：

1. 工友之休假得經勞雇雙方合意協商遞延至次一年度實施：依勞基法第 38 條第 4 項規定略以，勞工之特別休假，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，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。爰工友之休假，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，給付未休畢休假日數工資。
2. 依勞基法施行細則第 24 條之 1 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. 工友保留遞延之休假日數，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，工友比照休假改進措施請領休假補助費，並依其當年度累計實際休假，按日(時)數核發休假補助費，爰其遞延至次一年度實施之休假日(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，服務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，又甲君保留其前一年度休假 3 日至當年度使用，則其當年度休假補助費及未休畢休假日數之計算如下：

① 休假補助費計算（自行運用額度消費 8,000 元、觀光旅遊額度消費 3,200 元）：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡休假補助費	i. 當年度實際使用之休假 7 日（即累計實際休假日【時】數 10 日-前一年度保留 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 未休畢休假日數之計算：

i. 累計實際休假日（時）數 10 日-必須優先使用前一年保留 3 日休假=7 日使用當年度之休假。

ii. 甲君未休畢之休假日數尚有 23 日（當年度具 30 日休假-實際使用當年度之休假 7 日=23 日），需由服務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）工友乙君具備 28 日休假日數資格，當年度累計實際休假日（時）數為 16 日，又乙君保留其前一年度休假 4 日至當年度使用，則其當年度休假補助費及未休畢休假日數之計算如下：

① 休假補助費計算（自行運用額度及觀光旅遊額度各消費 8,000 元）：

項目	計算方式	補助金額	備註
國民旅遊卡休假補助費	i. 當年度實際使用之休假 12 日（即累計實際休假日【時】數 16 日-前一年度保留 4 日休假需優先扣除） ii. 累計實際休假已達 10 日，補助總額 16,000 元	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	i. 計算逾 10 日以外之國內休假日數 (使用當年度休假 12 日-10 日=2 日) ii. 按上開日數 1 日 600 元 (2 日×600 元=1,200 元)	1,200 元	--
小計		17,200 元	--

② 未休畢休假日數之計算：

- i. 累計實際休假日(時)數 16 日-必須優先使用前一年保留 4 日休假=12 日使用當年度之休假。
- ii. 乙君未休畢之休假日數尚有 16 日(當年度具 28 日休假-實際使用當年度之休假 12 日=16 日), 需由服務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) 工友丙君具備 21 日休假日數資格, 當年度無請休假, 又丙君保留其前一年度休假 3 日至當年度使用, 則其當年度休假補助費及未休畢休假日數之計算如下：

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 未休畢休假日數之計算：

- i. 累計實際休假日(時)數 0 日, 爰丙君當年度未休畢日數包括前一年保留休假 3 日及當年度休假日數 21 日。
- ii. 丙君未休畢之休假日數工資：
 - A. 前一年保留休假 3 日×前一年年度終結時之工資標準。
 - B. 當年度休假日數 21 日×當年度終結時之工資標準, 另丙君亦可選擇不折算工資, 而與服務機關雙方協商同意保留遞延至次一年度實施。

3.工友休假補助費之請款、核銷及退休人員如何請領等相關事項

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，為利服務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額度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，另為確保請款作業彈性，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，或休假日數資格未達 10 日之工友已全數休畢其休假日數，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. 有關當年度退休（含屆齡退休）之工友，休假補助費應如何請領？

A：

1. 工友休假補助費係以實際休假日數按日（時）數核發，爰當年度退休（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，至未休畢休假日（時）數則由服務機關依勞基法相關規定給付工資。

2. 舉例說明：

(1) 工友甲君當年度 1 月 16 日屆齡退休，其具備 30 日之休假日數資格，惟至當年度 1 月 15 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) 工友乙君當年度 7 月 16 日自願退休，其具備 30 日之休假日數資格，惟至當年度 7 月 15 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. 假設工友於當年度已請休假 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，並先向服務機關

請領已刷卡消費之自行運用額度 8,000 元之休假補助費。如其於當年度終結前再請休假 3 日，致其當年度實際休假累計達 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合休假改進措施之規定？服務機關應如何處理？

A：

1. 本例工友當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，並區分自行運用額度及觀光旅遊額度各 8,000 元。
2. 因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，本例服務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，又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，服務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

一、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

二、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	補助總額
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

工友休假補助說明概要

(115年1月修訂)

工友休假補助說明簡表

基本原則

1. 以當年度**累計實際休假日(時)數**為休假補助費計算基準。
2. 須使用國民旅遊卡於特約商店刷卡消費，**消費日不限於休假日**。
3. 國民旅遊卡休假補助基準1日新臺幣(以下同)**1,600元**、1小時**200元**計算，**最高以10日補助16,000元為限**。
4. 國民旅遊卡休假補助總額**8,000元**內屬**自行運用額度**、**超過8,000元**部分屬**觀光旅遊額度**。
5. 超過10日之國內休假，補助基準1日**600元**、1小時**75元**。
6. 未休畢之休假日(時)數於年度終結或契約終止時，服務機關須依勞動基準法規定辦理。

國民旅遊卡休假補助費計算簡表

(刷卡消費日不限於休假日)

累計實際休假日(時)數	補助總額計算方式	備註
5日以內	日數×1,600元+時數×200元	均屬自行運用額度
超過5日至10日	日數×1,600元+時數×200元	自行運用額度最高 8,000元、餘屬觀光旅遊額度

案例一

(休假超過10日者)

如果今年請14日休假，休假補助費的算法？



當年累計實際休假日（時）數	當年度休假30日 當年度共請14日休假
國民旅遊卡休假補助費（休假10日以內）	①補助總額為：10日×1,600元=16,000元 ②8,000元屬自行運用額度、其餘8,000元屬觀光旅遊額度。 ③持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費，累計交易金額20,000元（自行運用額度及觀光旅遊額度各消費10,000元），惟各機關應以補助額度上限16,000元核實支給。
超過10日外之國內休假補助費	1日補助600元，服務機關可核給4日×600元=2,400元。

小叮嚀：

還有16日的休假沒有使用完畢，依勞動基準法相關規定，工友可選擇請領16日的未休畢休假日數工資，或與服務機關協商將沒有休完的日數保留遞延到次年使用（保留休假不得請領休假補助費且依勞動基準法規定須優先使用，次年仍未休完的日數，服務機關仍應依法給付工資）。

案例二 (休假未達10日者)

以小時為單位請休假，能領休假補助費嗎？

當年累計實際休假日 (時) 數	當年度休假28日 當年度共請5日3小時休假
國民旅遊卡休假補助費(休假10日以內)	①補助總額為：5日×1,600元+3小時×200元=8,600元 ②8,000元屬自行運用額度、餘600元屬觀光旅遊額度。 ③持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費，累計交易金額16,000元 (自行運用額度及觀光旅遊額度各消費8,000元)，惟各機關應以補助額度上限8,600元核實支給。
超過10日外之國內休假補助費	無

小叮嚀：

還有22日5小時的休假沒有使用完畢，依勞動基準法相關規定，工友可選擇請領22日5小時的未休畢休假日數工資，或與服務機關協商將沒有休完的日數保留遞延到次年使用 (保留休假不得請領休假補助費且依勞動基準法規定須優先使用，次年仍未休完的日數，服務機關仍應依法給付工資)。

案例三 (自願退休或屆齡退休者)

工友預計今年1月16日退休，未休畢工資如何計算？



當年累計實際休假日 (時) 數	工友服務年資達30年，當年具備30日休假 從1月1日至1月15日共請7日休假
國民旅遊卡休假補助費(休假10日以內)	①補助總額為：7日×1,600元=11,200元。 ②8,000元屬自行運用額度、餘3,200元屬觀光旅遊額度。 ③持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費，累計交易金額16,000元 (自行運用額度及觀光旅遊額度各消費8,000元)，惟各機關應以補助額度上限11,200元核實支給。
超過10日外之國內休假補助費	無

小叮嚀：

還有23日的休假沒有使用完畢，依勞動基準法相關規定，服務機關須於契約終止時給付23日未休畢休假日數工資。

案例四

(刷卡日無須請休假)



工友甲君在週四下班後持國民旅遊卡於特約商店購物刷卡消費，在週六與家人一同前往飯店用餐，甲君該2日的刷卡消費金額能否核銷？



1. 使用國民旅遊卡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。
2. 國民旅遊卡休假補助費核給基準：當年度累計實際休假日（時）數，以1日1,600元、1小時200元計算，最高以10日補助16,000元為限，包含自行運用額度8,000元及觀光旅遊額度8,000元。
3. 甲君於週四下班後及週六持國民旅遊卡於特約商店刷卡消費，可列為合格交易，惟請領事宜仍須依工友休假補助相關規定辦理。



案例五 (請領補助費)



技工乙君今年有30日休假，計畫運用3天連假帶家人前往日月潭旅遊，並入住當地飯店，且持國民旅遊卡於當地特約商店刷卡消費，乙君共計刷卡消費16,000元（自行運用額度消費8,000元、觀光旅遊額度消費8,000元），乙君何時才能足額請領休假補助費16,000元？

1. 國民旅遊卡休假補助費核給基準：當年度累計實際休假日（時）數，以1日1,600元、1小時200元計算，最高以10日補助16,000元為限。
2. 持國民旅遊卡刷卡消費不限於休假日。
3. 乙君須當年度累計實際休假達10日，服務機關才得核給休假補助費16,000元，包含自行運用額度8,000元及觀光旅遊額度8,000元。
4. 如乙君當年度累計實際休假未達10日，服務機關僅能以其累計實際休假日（時）數依補助基準核算補助費給乙君，且須符合自行運用額度及觀光旅遊額度之規範。

