



## 本期摘要

- 【活動訊息網】「樂活人生 心靈影展」系列活動第四場次、107年度全民國防教育研習…。
- 【員工協助專區】演活自己人生的劇本
- 【法規看過來】公務人員請假規則、行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施修正發布…。
- 【人員在這裡】鄭榮杰等24人異動。
- 【心得分享】《107年度初任薦任人事主管經驗》心得分享。



## 員工協助專區



你，就是自己人生的主角，何必照著別人的劇本演？

法國哲學家卡繆（Albert Camus）曾說：「每一項成就都像是一次奴役，迫使我們通往更高的成就。」追求成就的路途上，從來不只有愉悅暢快，還常伴隨著不安焦慮。坦然審視內心的光與影，不被一時的情緒迷惑，終有一天，必能活出更美好、更自在的自己。



## 訊息預告網

- 12月3日
- 本縣社會局
- 「新制退休教育人員退撫相關系統操作實務」研習課程



# 活動訊息網



講座藉由探討安樂死之議題，分享交流其心得，讓同仁學習以樂觀方式接納死亡與告別。

本年度「樂活人生 心靈影展」系列活動第四場次，業於11月16日辦理完竣，會中播映「快樂告別的方法」，邀請衛生福利部朴子醫院侯怡君臨床心理師，引領學員一同探討爭議性之議題-安樂死，並分享如何跟最愛的人好好道別，期許同仁學習以不同觀點看待死亡，讓告別不再那麼悲傷、沉重，計91人參加。

陸軍專科學校通識教育中心唐志偉副教授授課情形，並與學員互動交流。



為培養同仁具備全民國防知能，提振國防意識，堅定保家衛國意志，發揮全民總體力量，共同維護國家安全，於11月29日辦理「107年度全民國防教育研習」，邀請陸軍專科學校通識教育中心專任副教授唐志偉蒞臨主講，本培訓課程計108人參訓。



# 法規看過來



公務人員請假規則第3條、第10條及第19條文，業經考試院會同行政院於107年11月16日修正發布。

為切合休假核給係慰勞公務人員辛勞之意旨，並考量事假與家庭照顧假規定之衡平性，爰修正旨揭規則，其修正重點臚列其要如下：

1. 每年（含本年度）事假准給日數由「5日」增加為「7日」；另任職未滿1年者，其事假准給日數係依在職月數比例計算後核給，其未滿半日者，以半日計；半日以上未滿1日者，以1日計。
2. 婚假、喪假及休假計算單位由「半日計」改「得以時計」。

（銓敘部107年11月19日部法二字第1074666360號函）

「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第五點及附表業經行政院修正發布，並自107年11月18日生效。

公務人員請領國民旅遊卡休假補助時，仍應請上午或下午半日以上之休假，始得依規定予以補助，且得補助當日全日符合規定之刷卡消費及增列特約商店附表各行業別不包含「公務員廉政倫理規範」第八點所稱不妥當場所。

（行政院107年11月16日院授人培字第10700564561號函）



## 107年度初任薦任人事主管經驗

-嘉義縣新港鄉新港國民小學人事室主任 楊梅絲



我自民國89年即承辦人事業務，人事行政的工作內容是負責政府機構內人事制度的擬定與推行，包含考試、訓練、任免、考績、級俸、陞遷、獎懲、保障、退撫等事項。雖然擔任承辦人有將近17年之久，業務也堪稱熟稔，但要由承辦人升任主管，對於要一人面對所有的人事業務，心中仍存有一些不安、手足無措，怕影響到同仁的權益，但回想初辦人事業務時，長官的話猶言在耳，人事業務服務的對象是人，同仁的權益擺第一，遇到不確定的法規問題，應詳查再回復，也是我從事人事業務一直秉持的理念。

初任主管至學校服務，所幸遇到好主管，好同事，大家都很重視溝通，一個團隊溝通很重要，透過溝通可以減少很多不必要的誤會，最重要本身對於自己的業務要具備相當的專業知識，同仁對你才會信任，凡事以同理心看待每一件事，多站在當事人的角度去看待事情，有專業知識加上同理心，業務推動就會更加順利。

因為學校人事編制僅一人，凡事都必須自己去完成，遇到不會的問題及法令的解釋，人事人員是一個大家庭，虛心請教前輩，問題都可以順利獲得解決，剛接任學校業務時，第一是業務上不熟悉，同事也不太認識，所以對人的觀察就相當重要，畢竟人事服務的對象是「人」，現行人事服務趨勢期望人事人員能兼具「專業」的知識與「關懷」的特質，如何與同事溝通，以滿足每個人的需求與期望，也是一門必修的功課，所以必須控管好自己得情緒，學習如何與人溝通，這也是以前長官常講的一句話，「身在公門好修行」。另外檔案建置已很很重要，有完備的資料不僅可節省時間也可簡化業務流程，讓自己業務很快就上手，營造快樂的職場氛圍，須靠自己努力塑造良好工作環境。





# 人員在這裡

## 107年11月份異動名單

姓名	原任職務	新任職務	姓名	原任職務	新任職務
鄭榮杰	水利處 水利工程科技士	考試錄取分配他機關 訓練學習1071101	石紋菁	本縣鹿草鄉公所 課員	民政處 宗教禮俗科科員 1071101
曾培倫	水利處 水利工程科技士	交通部高速公路局中 區養護工程分局工程 員1071101	簡士惇	經濟發展處專員	南投縣政府技士 1071102
柯朝文	建設處 道路養護科技佐	建設處 道路工程科技士 1071105	蘇偉萍	經濟發展處專員	台南市家庭教育中心 組長 1071105
陳怡琇	綜合規劃處 管制考核科書記	綜合規劃處 檔案科辦事員 1071106	黃志榮	本縣消防局 局長	本府參議 1071108
王建龍	教育處處長	本府參議 1071109	張翠瑤	本縣社會局 副局長	綜合規劃處副處長 1071109
林學堅	經濟發展處處長	辭職 1071109	林永福	建設處 處長	本府參議 1071109
林聰利	地政處處長	經濟發展處處長 1071109	邱慧燕	綜合規劃處 副處長	地政處處長 1071109
林重義	經濟發展處 開發科科員	經濟發展處專員 1071109	何明峰	臺南市 麻豆區公所技士	水利處 防洪維護科技士 1071109
余德政	本府薦任秘書	本府簡任秘書 1071109	何漢章	建設處 道路工程科技士	建設處技正 1071109
潘永豐	地政處 重劃科科長	地政處地權科科長 1071112	呂淑琴	地政處 地權科科長	地政處重劃科科長 1071112
陳美姿	新聞行銷處專員	辭職1071112			





# 人員在這裡

## 107年11月份人事人員異動名單

姓名	原任職務	新任職務	姓名	原任職務	新任職務
盧志榮	竹崎鄉公所 人事室主任	社會局 人事室主任 1071101	梅義芳	社會局 人事室主任	竹崎鄉公所 人事室主任 1071101
張惠君	福樂國小 人事室主任	大吉國中(併大崎國 小)人事室 主任1071101			



【稿約】本刊歡迎投稿發表心得或進行意見交流，投稿請逕送嘉義縣政府人事處  
人事服務GO-GO-GO電子報編輯小組收或e-mail至william@mail.cyhg.gov.tw

發行人：劉燦慶

總編輯：林建忠

編輯顧問：蔡佳璋、葉威廷、李學超

執行編輯：蕭璋緯

編輯小組：李佳燕、顧佳穎、何俊賢

發行所：嘉義縣政府人事處

地址：嘉義縣太保市祥和1路東段1號

電話：05-3620123 # 445 傳真:05-3622701

## 銓敘部 函

地址：11603 臺北市文山區試院路1之2號  
傳真：02-82366497  
承辦人：吳以喬  
電話：02-82366479  
E Mail：cynthiawu@mocs.gov.tw



受文者：嘉義縣政府人事處

發文日期：中華民國107年11月19日  
發文字號：部法二字第1074666360號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨(107Z02D193908\_107D2034861-01.pdf)

主旨：檢送考試院會同行政院民國107年11月16日修正發布之公務人員請假規則（以下簡稱本規則）第3條、第10條、第19條修正條文、總說明及條文對照表各1份，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據考試院、行政院107年11月16日考臺組貳一字第10700099931號、院授人培揆字第10700551132號令副本辦理。
- 二、本部為切合休假核給係為慰勞公務人員工作辛勞之意旨，允宜增加休假運用彈性，同時考量事假與家庭照顧假規定之衡平性，以及婚假與喪假運用之彈性，爰修正事假日數，以及婚假、喪假及休假之計算單位。有關本規則本次修正重點及發布施行後相關適用疑義，說明如下：

(一)事假每年准給日數增為7日：本規則發布施行後，依第3條第1項第1款規定，每年（含本年度）事假准給日數為7日；另依同條第2項規定，任職未滿1年（按：即1月未任職）者，事假准給日數係依任職月數比例計算後核給，其未滿半日者，以半日計；半日以上未滿1日者，以1



日計。

(二)婚假、喪假及休假改以時計：本規則發布施行後所請婚假、喪假及休假均得以時計，休假保留部分亦同。

三、另查本規則第11條第1項規定，除有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續外，公務人員請假應填具假單，經機關核准後，始得離開任所。又差勤屬各機關首長人事管理權限，所屬同仁請假應由機關就業務情形及個案狀況予以准駁，是為兼顧同仁休假彈性及機關業務推動，各機關應依本規則及各機關職務代理應行注意事項等規定，於同仁請假時落實職務代理，俾維持為民服務之品質及效率。

四、旨揭本規則第3條、第10條、第19條修正條文、總說明及條文對照表均登載於本部全球資訊網/銓敘法規/法規動態項下，俾供各界參考。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構、全國政府機關電子公布欄

副本：行政院人事行政總處(含附件)

2018-11-20  
文  
交 11:24:40  
章



副 本

銓 敘 部

考 試 院 、 行 政 院 令

發 文 日 期 : 中 華 民 國 107 年 11 月 16 日  
發 文 字 號 : 考 臺 組 貳 一 字 第 107000999 號

院 授 人 培 揆 字 第 10700551132 號



修 正 「 公 務 人 員 請 假 規 則 」 第 三 條 、 第 十 條 、 第 十 九 條 。

附 修 正 「 公 務 人 員 請 假 規 則 」 第 三 條 、 第 十 條 、 第 十 九 條

院 長 伍 錦 霖

院 長 賴 清 德



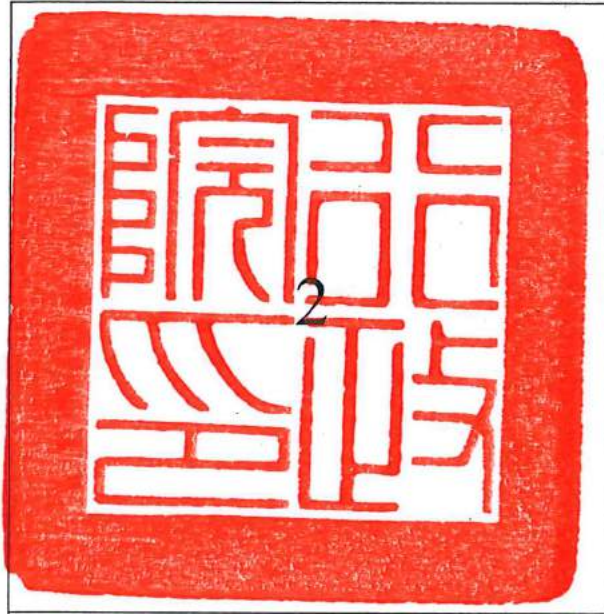
# 會銜公文機關 印信蓋用續頁表

發文日期：中華民國 107 年 11 月 16 日  
發文字號：考臺組貳一字第 10700099931 號

院授人培揆字第 10700551132 號

修正「公務人員請假規則」第三條、第十條、第十九條。

附修正「公務人員請假規則」第三條、第十條、第十九條

	3
4	5

裝

訂

線



## 公務人員請假規則第三條、第十條、第十九條修正條文

第 三 條 公務人員之請假，依下列規定：

- 一、因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。
- 二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。
- 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，

必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。

七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第一項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假、婚假、產前假、陪產假、喪假，得以時計。

第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢；休假得以時計。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。

前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。

第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政總處會商銓敘部定之。

第十九條 本規則自發布日施行。

## 公務人員請假規則第三條、第十條、第十九條修正總說明

公務人員請假規則（以下簡稱本規則）自三十六年八月二日國民政府核准公布施行，其後於四十五年至一百零四年間，共修正發布十五次在案。為切合休假核給意旨係為慰勞公務人員之工作辛勞，允宜增加休假運用彈性，同時考量事假與家庭照顧假規定之衡平性，以及婚假與喪假運用之彈性，爰修正本規則，共計修正三條條文，其修正重點如下：

- 一、 將事假每年准給日數由「五日」增加為「七日」，婚假及喪假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。（修正條文第三條）
- 二、 將休假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。（修正條文第十條）
- 三、 本規則修正條文施行日。（修正條文第十九條）

## 公務人員請假規則第三條、第十條、第十九條修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第三條 公務人員之請假，依下列規定：</p> <p>一、因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。</p> <p>二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</p>	<p>第三條 公務人員之請假，依下列規定：</p> <p>一、因事得請事假，每年准給五日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸（薪）給。</p> <p>二、因疾病或安胎必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。因重大傷病非短時間所能治癒或因安胎確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</p>	<p>一、本條依現行條文修正第一項第一款及第三項。</p> <p>二、第一項第一款修正理由：家庭照顧假之請假日數併入事假計算，而事假一年准給五日，超過五日應按日扣除俸（薪）給。倘全年未請事假，僅請家庭照顧假七日，則其中二日須按日扣除俸（薪）給，致難以兼顧職場工作與家庭照顧。基此，參考教師請假規則及國軍軍官士官請假規則事假相關規定，增加事假給假日數為七日，使事假與家庭照顧假日數一致。</p> <p>三、第三項修正理由：</p> <p>（一）考量現今婚喪禮俗儀式漸趨簡化，而辦理婚喪事務繁簡程度不一，為增加運用彈性，爰將婚假及喪假由「半日計」修正為「得以時計」。</p> <p>（二）以事假得以時計，而第一項第一款規定家庭照顧假併入事假計算，故家庭照顧假亦得以時計。</p>

三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。

四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡

三、因結婚者，給婚假十四日，應自結婚之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經機關長官核准者，得於一年內請畢。

四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿二十週以上流產者，給流產假四十二日；懷孕十二週以上未滿二十週流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿十二週流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分娩假，並以十二日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。

五、因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。

六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡



<p>者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p> <p>第一項所定事假、<u>家庭照顧假</u>、<u>病假</u>、<u>生理假</u>、<u>婚假</u>、<u>產前假</u>、<u>陪產假</u>、<u>喪假</u>，得以時計。</p>	<p>者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。</p> <p>第一項所定事假、病假、生理假、產前假、陪產假，得以時計。<u>婚假</u>、<u>喪假</u>，每次請假應至少半日。</p>	
<p>第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢；<u>休假得以時計</u>。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。</p> <p>前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休畢者，視為放棄。</p>	<p>第十條 公務人員符合第七條休假規定者，除業務性質特殊之機關外，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢。休假並得酌予發給休假補助。確因公務或業務需要經機關長官核准無法休假時，酌予獎勵。<u>每次休假，應至少半日</u>。</p> <p>前項應休假日數以外之休假，當年未休假且未予獎勵者，得累積保留至第三年實施。但於第三年仍未休</p>	<p>一、本條修正第一項。</p> <p>二、第一項修正理由：  (一) 公務人員休假之核給，旨在慰勞公務人員工作辛勞，以期公務人員得運用休假暫時離開工作崗位，休養生息。又差勤核准係屬機關人事管理權責，是於不影響機關業務推動之前提下，應許公務人員得彈性選擇休假時間長短，俾兼顧</p>

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。

第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政總處會銓敘部定之。

畢者，視為放棄。

政務人員及民選地方行政機關首長未具休假十四日資格者，每年應給休假十四日。但任職前在同一年度內已核給休假者應予扣除。其未休畢者，視為放棄。

第一項休假補助之最高標準，由行政院人事行政總處會銓敘部定之。

機關業務推動及公務人員休養需要。

(二) 查公務人員為性別工作平等法（以下簡稱性平法）適用對象，家庭照顧假之申請依性平法規定限於特定事由，且日數併入事假計算，無法因應日常照顧幼兒或長者之需求。是為切合休假之本質，同時考量我國邁入少子女化及高齡化社會，照顧幼兒或長者之日常生活需求勢將與日俱增，且為因應各類可能發生之突發狀況，造成臨時需請假或機關因業務需要通知公務人員銷假辦公之情事，爰將休假由「半日計」修正為「得以時計」，俾資多元運用。

(三) 次查交通部臺灣鐵路管理局於一百零六年十一月二十七日函請銓敘部放寬休假得以時計，俾便該局編排勤務。另國家發展委員會建置之公共政策網路參與平臺，於一百零六年十二月十五日亦有類此提案逾千人附議成案。是為回應各界訴求，以及考

		<p>慮輪班、輪休等特殊性質機關人員之請假，得參照本規則另定，並送銓敘部備查，是休假改以時計尚不致影響特殊性質機關之業務遂行，爰作本項修正。</p>
<p>第十九條 本規則自發布日施行。</p>	<p>第十九條 本規則自發布日施行。 <u>本規則修正條文，自中華民國一百零四年一月一日施行。</u></p>	<p>一、本條刪除第二項。 二、第二項刪除理由：本規則修正條文自發布日施行。</p>

## 行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號  
傳真：02-23975565  
承辦人：李佳蓉  
電話：02-23979298#508  
E-Mail：cjli@dgpa.gov.tw

受文者：嘉義縣政府

發文日期：中華民國107年11月16日

發文字號：院授人培字第10700564561號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明(107D010059\_1\_161142312720001.docx、107D010059\_2\_161142312720001.docx、107D010059\_3\_161142312720001.doc)

主旨：修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第五點及附表，並自一百零七年十一月十八日生效，請查照。

說明：檢送修正「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第五點、附表及修正對照表各1份。

正本：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)、臺灣省政府、福建省政府、臺灣省諮議會、各直轄市政府、各直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院法規會、交通部觀光局、財團法人聯合信用卡處理中心、行政院人事行政總處人事室、法規會、全國政府機關電子公布欄(均含附件)



「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」第五點附表：國民旅遊卡特約商店業別及細項分類表修正對照表

修正規定			現行規定			說明
業別	細項分類		業別	細項分類		
觀光旅遊業別	旅行業	旅行社	觀光旅遊業別	旅行業	旅行社	未修正。
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業		旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業	未修正。
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業		觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業	未修正。
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業		交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業	未修正。
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業		交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業	未修正。
其他業別	<ol style="list-style-type: none"> <li>指除觀光旅遊業別、珠寶銀樓以外之各行業別。</li> <li>各行業別不包含「公務員廉政倫理規範」第八點所稱不妥當場所。</li> </ol>		其他業別	指除觀光旅遊業別、珠寶銀樓及「公務員廉政倫理規範」第八點所稱不妥當場所外之各行業別。	珠寶銀樓自九十二年七月一日起不再列為國民旅遊卡特約商店，爰現階段仍不宜納入。惟為避免將珠寶銀樓與公務員廉政	

				倫理規範規定公務員不得涉足之不妥當場所併列，引致外界誤解，爰修正文字表述方式。
附註： 1. 各行業別之刷卡消費均核實補助。 2. 儲值性商品不得列入補助範圍。		附註： 1. 各行業別之刷卡消費均核實補助。 2. 儲值性商品不得列入補助範圍。		未修正。

# 行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假 改進措施第五點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊及藝文活動，振興觀光旅遊產業，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費；所需費用，於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：</p> <p>(一) 應休畢日數(十四日以內)之休假部分：</p> <p>1. <u>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。</u></p> <p>2. 公務人員每人全年合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。但未具休假十四日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數，以每日新臺幣一千一百四十三元計算。</p> <p>3. 前目補助總額分為自行運用額度及觀光旅遊額度，其補</p>	<p>五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊及藝文活動，振興觀光旅遊產業，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費；所需費用，於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：</p> <p>(一) 應休畢日數(十四日以內)之休假部分：</p> <p>1. 公務人員每人全年合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。但未具休假十四日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數，以每日新臺幣一千一百四十三元計算。</p> <p>2. 前目補助總額分為自行運用額度及觀光旅遊額度，其補助方式如下：</p> <p>(1) 自行運用額度：公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至交通部觀光局(以下簡</p>	<p>一、休假改進措施結合國民旅遊卡制度實施，係為鼓勵公務人員實施較長時間之休假從事休閒旅遊，調劑身心，與公務人員請假規則(以下簡稱請假規則)一百零七年十一月十六日修正發布第十條，將每次休假至少半日，修正為休假得以時計，其修正目的係為使公務人員彈性運用休假，營造友善生養之職場環境，政策目的尚有不同。</p> <p>二、為符合國民旅遊卡政策目的，並考量以「時」為單位勾稽公務人員休假與刷卡時間是否一致，管制成本高，執行不易，爰規定公務人員仍應請上午或下午半日以上之休假，始得持國民旅遊卡刷卡消費請領應休畢日數以內之休假補助費。又配合請假規則修正，</p>

<p>助方式如下：</p> <p>(1)自行運用額度： 公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至交通部觀光局（以下簡稱觀光局）或其授權機構審核通過之各行業別國民旅遊卡特約商店（業別及細項分類如附表）刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。</p> <p>(2)觀光旅遊額度： 公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業國民旅遊卡特約商店刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。</p> <p>4. 公務人員當年所具休假資格在七日以下者，其補助總額均屬自行運用額度。</p> <p>5. 公務人員當年所具休假資格逾七日者，補助總額中新臺幣八千元之額度屬觀光旅遊額度；觀光旅遊額度以外之</p>	<p>稱觀光局）或其授權機構審核通過之各行業別國民旅遊卡特約商店（業別及細項分類如附表）刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。</p> <p>(2)觀光旅遊額度： 公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業國民旅遊卡特約商店刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。</p> <p>3. 公務人員當年所具休假資格在七日以下者，其補助總額均屬自行運用額度。</p> <p>4. 公務人員當年所具休假資格逾七日者，補助總額中新臺幣八千元之額度屬觀光旅遊額度；觀光旅遊額度以外之補助額度屬自行運用額度。</p> <p>5. 公務人員因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅</p>	<p>公務人員得彈性運用休假，其休假態樣將更為多元，考量檢核機制實務限制，為適度鬆綁及降低管制成本，避免國民旅遊卡之請領及核銷作業複雜化，爰放寬公務人員請半日休假之情形，其當日全日（按：除上班時間外，當日不限時間）持國民旅遊卡至國民旅遊卡特約商店符合規定之刷卡消費均得予以核實補助，爰增訂第一款第一目；以下目次遞移。</p> <p>三、又公務人員請半日休假當日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者，其與該休假當日相連之假日於各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得按其行業別核實補助；請半日休假當日之前後一日於交通運輸業或加油站業國民旅遊卡特約商店刷卡消費，得分別按其行業別核實補助，爰</p>
---	---	--



<p>補助額度屬自行運用額度。</p> <p>6. 公務人員因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度。</p> <p>7. 休假期間及其相連假日之連續期間（<u>假日前後一日休假半日視同連續</u>），於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業刷卡消費者，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，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。</p> <p>8. 符合<u>第三目</u>請領休假補助者，其休假期間前後一日（<u>含休假半日當日之前後一日</u>）於交通運輸業或加油站國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。</p>	<p>遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度。</p> <p>6. 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，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。</p> <p>7. 符合第二目請領休假補助者，其休假期間前後一日於交通運輸業或加油站國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。</p> <p>（二）應休畢日數以外之休假部分：按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按日折半支給，於年終一併結算。</p>	<p>修正第一款第七目及第八目。</p> <p>四、應休畢日數以外之休假補助費部分，配合請假規則修正，得以時計，於年終一併結算，至年終累計未達一日之時數，按休假時數比例支給，爰修正第二款規定。</p>
--	---	--

<p>圍。</p> <p>(二) 應休畢日數以外之休假部分：按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按<u>休假時數比例</u>支給，於年終一併結算。</p>		
---	--	--

# 修正行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第五點

行政院 107 年 11 月 16 日院授人培字第 10700564561 號函修正

五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊及藝文活動，振興觀光旅遊產業，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費；所需費用，於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：

(一) 應休畢日數（十四日以內）之休假部分：

1. 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。
2. 公務人員每人全年合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限。但未具休假十四日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數，以每日新臺幣一千一百四十三元計算。
3. 前目補助總額分為自行運用額度及觀光旅遊額度，其補助方式如下：
  - (1) 自行運用額度：公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至交通部觀光局（以下簡稱觀光局）或其授權機構審核通過之各行業別國民旅遊卡特約商店（業別及細項分類如附表）刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。
  - (2) 觀光旅遊額度：公務人員應於休假期間，持國民旅遊卡至觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業國民旅遊卡特約商店刷卡消費，始得按刷卡消費金額予以核實補助。
4. 公務人員當年所具休假資格在七日以下者，其補助總額均屬自行運用額度。
5. 公務人員當年所具休假資格逾七日者，補助總額中新臺幣八千元之額度屬觀光旅遊額度；觀光旅遊額度以外之補助額度屬自行運用額度。
6. 公務人員因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度。
7. 休假期間及其相連假日之連續期間（假日前後一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，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。

8. 符合第三目請領休假補助者，其休假期間前後一日(含休假半日當日之前後一日)於交通運輸業或加油站國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，得按其行業別分別核實併入觀光旅遊額度或自行運用額度之補助範圍。

(二) 應休畢日數以外之休假部分：按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按休假時數比例支給，於年終一併結算。

附表：國民旅遊卡特約商店業別及細項分類表

業 別		細項分類
觀 光 旅 遊 業 別	旅行業	旅行社
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業
其他業別		1. 指除觀光旅遊業別、珠寶銀樓以外之各行業別。 2. 各行業別不包含「公務員廉政倫理規範」第八點所稱不妥當場所。

附註：

1. 各行業別之刷卡消費均核實補助。
2. 儲值性商品不得列入補助範圍。