

行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施

民國 92 年 4 月 25 日行政院人事行政局 (92) 院授人考字第 0920009161 號函修正發布第五點
民國 96 年 6 月 23 日行政院人事行政局院授人考字第 0960062437 號函修正第五點、五點之 1

- 一、公務人員當年具有十四日以下休假資格者，應全部休畢；具有十四日以上休假資格者，至少應休假十四日，應休而未休假者，不得發給未休假加班費。應休假日數以外之休假，如確因機關公務需要未能休假者，得依規定核發未休假加班費。但部分或全部依規定奉准保留至次年實施者，不得列抵次年應休畢日數，且不得請領休假補助費及未休假加班費。
 - 二、各級主管應率先實施休假，並利用集會等各種機會加強宣導正確之休假觀念，鼓勵所屬人員實施較長時間之休假從事休閒活動，以調劑身心。又為配合擴大內需產業政策，各級主管應率先並鼓勵所屬人員選擇國內休假旅遊，以促進國內觀光事業，發展內需產業。
 - 三、各機關如有確因特殊情形未能照改進措施實施者，應列舉具體事由並擬訂可行措施報請主管機關（各部、會、行、處、局、署、院及省、市政府）核定後實施，但縣（市）政府所屬機關得報由各縣（市）政府核定。
 - 四、各機關休假人員休假期間，其職務應確實依照公務人員請假規則第十二條及各機關職務代理應行注意事項之規定辦理。
 - 五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊活動，振興觀光旅遊產業，帶動就業風潮，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. 週一至週五休假期間（以下簡稱休假期間）以國民旅遊卡特約商店異地且隔夜刷卡消費，採實報實銷方式，除按每次刷卡消費金額核實補助外，並依該次刷卡補助金額外加百分之二十五之額度予以補助，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依比例核發，以每日新臺幣一千一百四十三元計算；未持用國民旅遊卡刷卡消費者，不予補助。
 2. 前目所稱異地消費，指公務人員前往所服務之機關（構）所在之直轄市或縣（市）以外之其他直轄市或縣（市）之旅遊消費；所稱隔夜消費，指於休假期間，連跨二個半日以上之休假日，具有二筆以上不同消費日之刷卡支出。
 3. 休假半日以上，以國民旅遊卡特約商店於旅行業或旅宿業之國民旅遊卡特約商店刷卡消費者，不受第一目異地且隔夜消費限制；該休假期間前後連續假日於各國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，均得併入補助範圍。
 4. 符合第一目及前目請領休假補助費規定之休假期間前後一日於國民旅遊卡特約商店刷卡之交通費用，得併入補助範圍。
 - (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，按日折半支給，於年終一併結算。
- 五之一、其他休假補助費核發規定如下：
 - (一) 休假期間遇颱風、地震等其他天然災害致停止上班上課時，已啟程從事旅遊者，停

止上班上課期間得自行決定是否仍請休假，以符合請領休假補助費。

(二) 當年一月至十一月份休假者，休假補助費應於次年一月五日前完成請領；十二月份休假者，休假補助費得以列印強制休假補助費申請表之時點辦理核支，其請領期限不得逾次年二月五日。

(三) 未依前款規定期限請領者，不得核發休假補助費。但有不可歸責於當事人之事由，該筆休假補助費得自次一年度起五年內核實補發。

六、各主管機關（各部、會、行、處、局、署、院及省、市政府）得審酌實際需要及特殊狀況，依本改進措施，另訂補充規定。