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一點、第五點、第六點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、公務人員當年具有十日以下休假資格者，應全部休畢；具有超過十日之休假資格者，至少應休假十日，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。	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。	一、為符公務人員休假制度之本旨，公務人員請假規則（以下簡稱請假規則）於八十七年增訂每年至少應休假七日之規定，並於九十年再次修正為十四日迄今。嗣於一百零八年十月一日再修正請假規則第十條第一項規定略以:「公務人員休假得以時計；每年至少應休假日數，由總統府、國家安全會議及五院定之。」以賦予各主管機關彈性調整之空間。 二、茲因時空背景變更，迭有檢討鬆綁應休假日數之建議，為應公務人員之實際需求，爰依請假規則第十條第一項規定，將現行每年應休十四日之規定修正為十日，並酌作文字修正。
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具有休假資格者，應持國民旅遊卡至交通部觀光局或其授權機	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	一、查現行國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）之補助須勾稽休假日，又於符合相關規定下，得於該休假期間相連之假日或前後一日核銷，惟因使用規定較為繁瑣，常造成公

構審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業或其他各行業別之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並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（十日以內）之休假部分： 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，以每日新臺幣一千六百元計算。 2.前目補助總額分為自行運用額度及觀光旅遊額度，各以新臺幣八千元為限，其補助方式如下： (1)自行運用額度：公務人員至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）刷卡消費核實補助。 (2)觀光旅遊額度：公務人員至審核	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	務人員使用上之困擾，並增加機關查核成本，復查立法院審查一百零八年度中央政府總預算案關於行政院人事行政總處主管收支部分決議略以，國旅卡政策有其時空背景，其使用限制頗多，雖相較過去已有所放寬但與社會通念之加班費相比仍多所桎梏，應研議進一步鬆綁其使用限制。為便利公務人員使用國旅卡，並減輕機關查核成本，故放寬國旅卡消費應與休假勾稽之限制，惟公務人員仍應持國旅卡至特約商店刷卡消費始得補助，爰配合修正本點序文，並刪除現行第一款第一目、第七目及第八目，以及修正第一款第三目規定，並移列為第二目。 二、考量現行公務人員具十四日休假資格者補助總額新臺幣（以下同）一萬六千元，即每日一千一百四十三元，僅相當於委任第一職等年功俸二級或委任第二職等本俸二級人員日薪，且自九十年起未曾調整，為適度提升公務人員權

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核實補助。 3.公務人員當年所具休假資格在五日以下者，其補助總額均屬自行運用額度；逾五日之休假補助，屬觀光旅遊額度。 4.公務人員本人、配偶或直系血親因身心障礙、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。 （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。 公務人員當年無休假資格或休假資格未達二日者，酌給相當二日休假之補助，依前項所定自行運用額度方式刷卡消費核實補助。但任職前在同一年度內已核給休	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	益，除配合第一點，將應休畢日數修正為十日外，並維持休假補助最高一萬六千元之規定，即每日休假補助由一千一百四十三元提高為一千六百元，爰修正現行第一款第二目規定，並移列為第一目。 三、現行第一款第四目規定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，因配合本次修正調高每日休假補助為一千六百元後，原具七日休假資格者，補助總額亦由原八千元調高至一萬一千二百元，為符合修正後第一款第二目有關自行運用及觀光旅遊額度各以八千元為限之規定，爰將現行第一款第四目所定休假資格七日調整為五日，並移列至第三目。 四、另本次修正調高每日休假補助費後，原具休假資格七日之公務人員將增加休假補助費三千二百元，超過自行運用額度八千元部分於本次修正後改列為觀光旅遊額度，爰修正現行第一款第

假補助者應予扣除。	（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。	五目規定，並整併至第三目後段。 五、查現行第一款第六目規定略以，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。經考量前開立法院審查一百零八年度中央政府總預算案關於行政院人事行政總處主管收支部分決議，應研議進一步鬆綁使用限制，且迭有公務人員或人事機構反映，公務人員之配偶、直系血親如具身心障礙、懷孕或重大傷病之情形亦應一併放寬，爰修正第一款第六目規定，並移列為第四目。 六、考量初任、再任或復職之公務人員，可能當年度因未符請假規則規定，而無休假資格或休假資格未達二日，以致無休假補助費得以請領，或僅得請領少數金額。茲為照顧渠等人員，酌給相當二日休假之補助，屬自行運用額度。另如任職前在同一年度內已核給補助者，已核給之部分應予扣

		除，以避免重複補助，爰增列第五點第二項及但書規定。
六、其他休假補助費核發規定如下： （一）當年一月至十一月份刷卡消費者，休假補助費應於次年一月五日前完成請領；十二月份刷卡消費者，休假補助費應於次年二月五日前完成請領。 （二）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、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。	考量國旅卡消費之核銷已無須再勾稽休假，爰刪除第一款規定，並將現行第二款、第三款調整為第一款、第二款，另酌作文字修正。