

檔 號：
保存年限：

國立中山大學 書函

地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號
承辦人：浦仕岳
電話：07-5252000#2046
傳真：07-5252059
電子信箱：pusy@mail.nsysu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國115年9月14日
發文字號：中人字第1150009716號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明

主旨：有關轉（再）任聘僱人員者當年度慰勞假計算方式，及轉（再）任公務人員（聘僱人員）者之國民旅遊卡休假補助費與未休假加班費核（結）算方式一案，請查照。

說明：

- 一、依教育部115年9月1日臺教人(三)字第1150088802號書函轉行政院人事行政總處同年8月28日總處培字第1153028264號函辦理。
- 二、查公務人員請假規則第8條第1項、第3項及第4項規定略以：
 - (一)公務人員因轉（調）任並繼續任職或因退休、退職、資遣、辭職再任年資銜接者，其休假接續核給。
 - (二)前段人員年資未銜接者，其轉任或再任當年度休假日數，以其計至任用前一年年終之休假年資，依前條第一項所定休假日數，按到職當年轉（再）任前後在職月數占全年比例計算，並扣除同一年度內已請畢及依第十條第一項規定發給獎勵之休假日數後核給，其尾數之計算依第三條第二項規定。年資未滿一年者，以七日按上開比例計算之。次年一月起，以其休假年資依前條第一項規定給假。公務人員因前二項以外事由留職停薪後回職復薪、停職依規定復職屬年資未銜接之情形者，亦同。
 - (三)公務人員以外其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員，轉任公務人員者，轉任當年度及次年度休假之核給依前項規定。但原職受撤職、免職或其他相當處分後轉任者，其休假之核給依前條第二項規定。

三、次查行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第6條略以，聘僱人員年資採計方式、應休畢之慰勞假日數、慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費等相關事項，準用公務人員請假規則或其他公務人員法令。

四、旨揭事項自116年1月1日起依下列規定辦理：

(一)聘僱人員慰勞假計算：聘僱人員再任年資未銜接，或由其他受有俸（薪）給之文職公務員、公營事業機構純勞工以外之人員、公立學校教育人員及志願役軍職人員轉任聘僱人員者，到職當年轉（再）任前後「在職月數」，比照公務人員一律計算至年終。

(二)公務人員（聘僱人員）辭職且已知將於同年度轉（再）任者，國旅卡休假補助費及未休假加班費核（結）算採以下方式辦理：

1、原則：當事人離職時，當年度之休假補助費及未休假加班費應全數辦理結算。

2、例外：由當事人提出書面切結，敘明其所欲請領之未休假加班費日（時）數且日後不再變更；原職機關應出具離職證明書，並敘明當事人已請休假日（時）數、已請領之國旅卡休假補助費及已核發之未休假加班費日（時）數，新職機關據以依請假規則第8條第3項規定重新核算轉（再）任到職後之休假日數及國旅卡休假補助費額度，倘重新核算後之國旅卡休假補助費額度高於原職機關者，則改以較高額度控管。

五、承上，自即日起至115年12月31日之過渡期間，倘本校同仁有前開需求，請先與新職機關確認是否同意已依前開規定先行放寬國旅卡休假補助費及未休假加班費核（結）算方式後，逕行填寫「未休假加班費結算切結書」向本校人事室提出申請，俾利辦理後續事宜。至前開資訊併於本校人事室國民旅遊卡專區公告週知。

六、檢附教育部來函、案例說明、切結書範例及離職證明書應載明事項範例及相關規定各1份供參。

正本：本校各單位（二級行政單位由一級行政單位轉發）

副本：